



**Standardy ochrony małoletnich**

**w**

**TECHNIKUM NAUK NOWOCZESNYCH**

**TERRA NOVA**

**(wersja zupełna)**

**Wrocław, 29 stycznia 2024 roku**

**Spis treści**

**PREAMBUŁA**

**SŁOWNICZEK TERMINÓW**

**ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**ROZDZIAŁ II PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH** 7

**ROZDZIAŁ III PROCEDURA OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH  
OSOBOWYCH MAŁOLETNICH** 8

**ROZDZIAŁ IV PROCEDURA BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI  
INTERNET, URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I REAGOWANIA W  
PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY** 9

**ROZDZIAŁ V PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZNYCH RELACJI  
MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI**

**ROZDZIAŁ VI PROCEDURA REAGOWANIA I DZIAŁANIA W  
PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI** 11

**ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE** 12

## PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich oraz zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi nadrzędną zasadę dla pracowników placówki w wykonywaniu ich obowiązków. Kluczowymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami pracowników placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

Wobec treści ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań naceLOWANYCH na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce identyfikują zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka. Niniejszy dokument jest gwarantem ochrony praw małoletnich w placówce.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszych Standardach. Małoletni i ich opiekunowie zapoznawani są z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne. Wszelkie czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

## SŁOWNICZEK TERMINÓW

**Dane osobowe dziecka** – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od Źródła ich pochodzenia.

**Dyrektor** – dyrektor Technikum Nauk Nowoczesnych Terra Nova

**Dziecko** (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

**Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

**Osoba odpowiedzialna za internet** - wyznaczony przez dyrektora pracownik, nadzorujący korzystanie z internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

**Personel** (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

**Placówka** - (dalej także: szkoła) – Technikum Nauk Nowoczesnych Terra Nova.

**Przemoc** – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

**Wizerunek** - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

**Zaniedbywanie** - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

**Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.



## **I. Standardy ochrony małoletnich**

### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców małoletniego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym wyznaczonego pracownika, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (zał. nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku małoletniego niekomunikującego się werbalnie koordynator lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół specjalistów pracujących z małoletnim.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Organizacja obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 2).



## **II. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich**

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, wprowadzenie dyżurów koordynatora, w tym telefonicznych, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe — załącznik nr 1, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, małoletnimi i rodzicami, a także innymi osobami i instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, małoletnim, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom.



Technikum Nauk Nowoczesnych Terra Nova, ul. Przedmiejska 6-10, 54-201 Wrocław

### **III. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Organizacja przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na wykonywanie/publikowanie zdjęć, nagrań.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, osoba wyznaczona w organizacji niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.



**IV. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet,  
urządzeń elektronicznych i reagowania  
w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

1. Organizacja, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W organizacji prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie organizacji pod opieką i nadzorem oraz za zgodą pracowników.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1),
  - c. tworząc zespół pracowników i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem małoletnich w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, W tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **V. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje wyznaczonego pracownika, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
  - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
  - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
  - a. pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
  - b. pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
  - c. pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
  - d. w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje wyznaczonego pracownika oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b. innym będącymi świadkami przemocy,
  - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
- 6.** Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu

## **VI. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt wyznaczonemu pracownikowi lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół pracujący z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli koordynator wraz z zespołem specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy z pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
6. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
7. W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z koordynatorem, podejmuje się, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Organizacja prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań/ przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich  
- badanie ankietowe**

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

€ Tak

€ Nie wszystkie

€ Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

€ Tak

€ Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

€ Tak

€ Nie wszystkie

€ Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

€ Tak

€ Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

€ Tak

€ Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
Data i miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.	
Osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
Osoby, instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedur Niebieskiej Karty).	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, pracownikami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
Informacja ze spotkania z rodzicami.	

<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym małoletnim — jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu pracowników i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
Data i miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.	
Osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, pracownikami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
Informacja ze spotkania z rodzicami.	



<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym małoletnim — jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu pracowników specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	