STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
IM. BOHATERSKIEJ ZAŁOGI ORP „ORZEŁ”
W WEJHEROWIE

Stan prawny: 20 sierpnia 2026 r.

Wejherowo, 20 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Podstawa i cel Standardów 3
Rozdział I. Objaśnienie terminów 3
Rozdział II. Zasady ogólne rozpoznawania i reagowania na zagrożenia 4
Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi 4
Rozdział IV. Bezpieczne relacje między uczniami 6
Rozdział V. Przyjmowanie zgłoszeń i procedura interwencji 7
Rozdział VI. Zawiadomienia do organów i procedura „Niebieskie Karty” 7
Rozdział VII. Plan wsparcia małoletniego 7
Rozdział VIII. Ochrona wizerunku i prywatności 8
Rozdział IX. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe 8
Rozdział X. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z małoletnimi 9
Rozdział XI. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów 10
Rozdział XII. Udostępnianie Standardów uczniom i opiekunom 10
Rozdział XIII. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń oraz interwencji 10
Rozdział XIV. Monitoring, okresowa ocena i aktualizacja Standardów 11
Rozdział XV. Przepisy końcowe 12
ZAŁĄCZNIKI 13
Załącznik nr 1. Krzywdzenie przez inną osobę małoletnią 14
Załącznik nr 2. Krzywdzenie przez członka personelu lub inną osobę trzecią 15
Załącznik nr 3. Krzywdzenie przez opiekuna lub inną osobę bliską 16
Załącznik nr 4. Karta interwencji 17
Załącznik nr 5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami 18
Załącznik nr 6. Oświadczenie o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat 19
Załącznik nr 7. Oświadczenie w przypadku braku możliwości uzyskania zagranicznej informacji z rejestru karnego 20
Załącznik nr 8. Arkusz okresowej oceny Standardów 21
Załącznik nr 9. Fakultatywna ankieta monitorująca dla personelu 22
Załącznik nr 10. Podstawowe miejsca i numery pomocowe 23
Załącznik nr 11. Wersja skrócona Standardów dla uczniów 24
Załącznik nr 12. Raport Zespołu ds. Ewaluacji i protokół Dyrektora z okresowej oceny Standardów 28

Podstawa i cel Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady i procedury służące ochronie uczniów, którzy nie ukończyli 18. roku życia, przed krzywdzeniem oraz zapewnieniu im bezpiecznego środowiska edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Standardy opracowano w szczególności na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).
3. W Standardach uwzględnia się charakter szkoły ponadpodstawowej, w tym fakt, że w jej społeczności jednocześnie funkcjonują uczniowie małoletni i pełnoletni. Przepisy niniejszego dokumentu dotyczą ochrony małoletnich; zasady bezpiecznych i szanujących relacji stanowią jednocześnie standard zachowania w całej społeczności szkolnej.
4. W działaniach wobec małoletniego uwzględnia się jego wiek, stopień dojrzałości, sytuację rodzinną, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, możliwości komunikacyjne oraz konieczność zapewnienia mu zrozumiałej informacji i realnego udziału w sprawach, które go dotyczą.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Pojęcie	Znaczenie
Szkoła	Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie.
Małoletni / dziecko	osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
Uczeń	uczeń Szkoły; jeżeli postanowienie dotyczy ochrony małoletnich, oznacza ucznia, który nie ukończył 18. roku życia.
Personel	pracownicy Szkoły oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, rozwojem zainteresowań lub innym kontaktem z małoletnimi w związku z działalnością Szkoły.
Opiekun	rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego zgodnie z prawem.
Krzywdzenie	działanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobra osobiste, bezpieczeństwo lub dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, przemoc domowa, cyberprzemoc, wykorzystanie, zaniedbanie albo narażenie na treści lub sytuacje szkodliwe.
Koordynator	osoba wyznaczona przez dyrektora do koordynowania realizacji, monitorowania i okresowej oceny Standardów.
Interwencja	działania podejmowane po uzyskaniu informacji lub

Pojęcie	Znaczenie
	powzięciu podejrzenia, że dobro małoletniego jest zagrożone albo że małoletni jest krzywdzony.
Karta interwencji	dokument służący uporządkowanemu odnotowaniu przebiegu działań podejmowanych w związku ze zgłoszeniem lub ujawnieniem zagrożenia dobra małoletniego.

Rozdział II

Zasady ogólne rozpoznawania i reagowania na zagrożenia

1. Każdy członek personelu działa dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, prywatności, prawa do bezpieczeństwa i prawa do bycia wysłuchanym.
2. Personel zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia, czynniki ryzyka oraz nagłe zmiany w funkcjonowaniu małoletniego, w granicach swoich kompetencji.
3. Każda informacja o możliwym krzywdzeniu małoletniego jest traktowana poważnie i przekazywana osobom właściwym zgodnie z niniejszymi Standardami.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie przez pracownika samodzielnego „dochodzenia", wielokrotne wypytywanie małoletniego o szczegóły zdarzenia albo konfrontowanie go z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.
5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszeństwo mają działania zapewniające bezpieczeństwo, w tym wezwanie numeru alarmowego 112 i udzielenie pierwszej pomocy w granicach posiadanych kompetencji.
6. Sposób kontaktu, rozmowy i interwencji dostosowuje się do możliwości komunikacyjnych, niepełnosprawności i szczególnych potrzeb edukacyjnych małoletniego. W razie potrzeby zapewnia się wsparcie osoby znającej jego sposób komunikowania się, o ile nie zagraża to dobru lub poufności sprawy.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

Personel utrzymuje profesjonalne, przejrzyste i adekwatne do sytuacji relacje z małoletnimi.

1. Komunikacja z małoletnim jest spokojna, cierpliwa i pozbawiona poniżania, zawstydzania, wyśmiewania, gróźb, wulgaryzmów i komentarzy o charakterze seksualnym.
2. Nie wolno wykorzystywać przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, zależności służbowej, autorytetu lub przewagi fizycznej do osiągania prywatnych korzyści albo budowania relacji o charakterze niewłaściwym.
3. Nie wolno nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim ani składać mu propozycji o takim charakterze.
4. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony sytuacją, zgodny z potrzebą małoletniego, proporcjonalny i nie narusza jego granic. W szczególności może dotyczyć pomocy w sytuacji zagrożenia, czynności związanych z pierwszą pomocą albo zwyczajowych, neutralnych gestów akceptowanych przez małoletniego.

5. Nie wolno stosować kar cielesnych, szarpać, popychać, uderzać ani w inny sposób naruszać nietykalności małoletniego, z wyjątkiem niezbędnego i proporcjonalnego działania służącego odparciu bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia.
6. Rozmowa indywidualna z małoletnim może odbywać się, jeżeli jest potrzebna dla realizacji zadań szkoły. Powinna odbywać się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i przejrzystość, np. w pomieszczeniu z możliwością wejścia osoby trzeciej, przy uchylonych drzwiach albo w miejscu widocznym dla innych, z poszanowaniem poufności sprawy.
7. Nie ujawnia się osobom nieuprawnionym informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, opiekuńczej, prawnej lub innych danych małoletniego.
8. Nie faworyzuje się uczniów ze względu na cechy osobiste, pochodzenie, sytuację materialną, niepełnosprawność, płeć, światopogląd lub inne okoliczności.
9. Nie przyjmuje się od małoletnich ani ich opiekunów korzyści, które mogłyby wpływać na bezstronność pracownika. Drobne upominki okolicznościowe o zwyczajowym charakterze nie są traktowane jako naruszenie tej zasady.
10. Kontakty poza zajęciami i poza godzinami pracy powinny mieć uzasadnienie edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze lub organizacyjne oraz odbywać się z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji albo kanałów zaakceptowanych przez Szkołę.
11. Nie prowadzi się z małoletnimi prywatnej, ukrytej komunikacji o charakterze osobistym za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych.
12. Relacje towarzyskie lub rodzinne pracownika z rodziną ucznia nie zwalniają z zachowania poufności dotyczącej innych uczniów i spraw szkolnych.
13. W przypadku zajęć indywidualnych poza terenem Szkoły personel zapewnia możliwie przejrzyste warunki wykonywania obowiązków; obecność opiekuna nie jest bezwzględnie wymagana, chyba że wynika z potrzeb małoletniego, decyzji organizacyjnej Szkoły lub innych przepisów.

Zgłaszanie zachowań niepokojących przez personel

1. Każdy członek personelu, w tym pracownicy administracji i obsługi, który zauważy zachowanie mogące zagrażać dobru małoletniego albo otrzyma informację o takim zachowaniu, niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogowi, psychologowi lub koordynatorowi Standardów.
2. Dyrektor może wyznaczyć wicedyrektora albo innego pracownika posiadającego odpowiednie kompetencje do koordynowania czynności związanych z przygotowaniem zawiadomień do Policji, prokuratury lub sądu opiekuńczego. Zawiadomienia w imieniu Szkoły składa dyrektor albo osoba przez niego upoważniona, z zastrzeżeniem sytuacji nagłych, w których każdy pracownik podejmuje niezbędne działania dla ochrony życia lub zdrowia, w szczególności wzywa numer alarmowy 112.
3. Przekazanie zgłoszenia nie wymaga od pracownika samodzielnego kwalifikowania zdarzenia pod względem prawnym. Pracownik przekazuje znane mu fakty i zabezpiecza dobro małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

Bezpieczeństwo podczas wycieczek i wyjazdów z noclegiem

1. Podczas wycieczek, zielonych szkół, zawodów, wyjazdów integracyjnych i innych form działalności z noclegiem opiekunowie zachowują profesjonalne granice oraz szanują prywatność małoletnich.
2. Opiekun nie nocuje w tym samym pokoju z małoletnimi, chyba że wyjątkowa sytuacja organizacyjna lub bezpieczeństwo małoletniego wymaga innego rozwiązania i zostało ono wcześniej zaakceptowane przez dyrektora oraz odpowiednio zabezpieczone organizacyjnie.
3. Wejście opiekuna do pokoju uczniowskiego powinno mieć uzasadnienie opiekuńcze, organizacyjne lub związane z bezpieczeństwem. Co do zasady opiekun puka i informuje o zamiarze wejścia; w miarę możliwości czynność odbywa się przy obecności drugiego opiekuna albo w warunkach zapewniających przejrzystość. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia można wejść niezwłocznie.
4. Opiekunowie nie wykonują czynności naruszających intymność małoletniego i nie pozostają z nim w zamkniętym pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby. Szczególną ostrożność zachowuje się podczas ciszy nocnej, przebierania się, korzystania z łazienek i udzielania pomocy wymagającej kontaktu fizycznego.
5. Kierownik wycieczki lub wyjazdu ustala przed rozpoczęciem wyjazdu zasady nocnego nadzoru, sposób kontaktu uczniów z opiekunami oraz postępowania w sytuacjach nagłych i przekazuje je uczniom oraz opiekunom.

Rozdział IV

Bezpieczne relacje między uczniami

Uczniowie mają prawo do nauki i funkcjonowania w środowisku wolnym od przemocy, zastraszania i dyskryminacji.

1. Uczniowie szanują godność, prywatność i granice innych osób.
2. Zakazane są: przemoc fizyczna, groźby, wymuszanie, poniżanie, wykluczanie, uporczywe ośmieszanie, rozpowszechnianie kompromitujących materiałów, cyberprzemoc, nękanie, zachowania seksualne bez zgody oraz inne działania naruszające dobro drugiej osoby.
3. Zakazane jest nakłanianie innych do używania substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów nikotynowych lub podejmowania działań zagrażających zdrowiu albo życiu.
4. Uczniowie respektują odmowę i granice drugiej osoby.
5. Konflikty rozwiązuje się bez przemocy, w razie potrzeby z pomocą wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego pracownika.
6. Uczeń, który doświadcza krzywdzenia albo jest jego świadkiem, może zgłosić sytuację każdemu pracownikowi Szkoły, a w szczególności wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, koordynatorowi lub dyrektorowi.

Rozdział V

Przyjmowanie zgłoszeń i procedura interwencji

1. Zgłoszenie może zostać złożone ustnie, pisemnie, elektronicznie lub w innej dostępnej dla małoletniego formie.
2. Każdy pracownik, który otrzyma zgłoszenie albo poweźmie uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi lub koordynatorowi, z zastrzeżeniem sytuacji wymagających natychmiastowego wezwania służb.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie wsparcia są: dyrektor, pedagog, psycholog oraz koordynator. Wychowawca i inni pracownicy współdziałają w zakresie wynikającym z sytuacji i swoich kompetencji.
4. Po przyjęciu zgłoszenia zapewnia się małoletniemu bezpieczeństwo, wsparcie emocjonalne i informację o dalszych działaniach w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości rozumienia.
5. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu, osoba ta nie bierze udziału w prowadzeniu interwencji dotyczącej własnego zachowania.
6. Jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora, zgłoszenie przekazuje się organowi prowadzącemu oraz - zależnie od charakteru sprawy - właściwym organom lub instytucjom.
7. Szczegółowe schematy postępowania zawierają załączniki nr 1-3.

Rozdział VI

Zawiadomienia do organów i procedura „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do Policji lub prokuratury, gdy okoliczności wskazują na taką konieczność.
2. Dyrektor albo upoważniona osoba kieruje do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację małoletniego lub rodziny, jeżeli zachodzą przesłanki wymagające ingerencji sądu.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna osoba uprawniona na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki.
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zawiadomienie służb następuje niezwłocznie, niezależnie od dalszych czynności dokumentacyjnych.
5. O zamiarze dokonania zawiadomienia opiekuna informuje się, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu małoletniego, nie utrudni postępowania i jest zgodne z charakterem interwencji.

Rozdział VII

Plan wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia dobra małoletniego pedagog, psycholog lub inna osoba wskazana przez dyrektora ustala - w zakresie potrzebnym w danej sprawie - plan wsparcia.
2. Plan może obejmować: działania zapewniające bezpieczeństwo, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, dostosowania organizacyjne lub edukacyjne, wskazanie osób kontaktowych, współpracę z opiekunami oraz skierowanie do specjalistycznych instytucji.

3. Plan ustala się z uwzględnieniem zdania małoletniego, jego wieku, stopnia dojrzałości i szczególnych potrzeb.
4. Jeżeli opiekun jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie, plan wsparcia ustala się w sposób, który nie naraża małoletniego na dalsze zagrożenie.
5. Plan jest monitorowany i modyfikowany odpowiednio do sytuacji.

Rozdział VIII

Ochrona wizerunku i prywatności

1. Szkoła chroni dane osobowe i wizerunek małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi zasadami ochrony danych.
2. Publikacja wizerunku małoletniego następuje na podstawie właściwej podstawy prawnej; jeżeli podstawą jest zgoda, musi być dobrowolna, konkretna, świadoma i możliwa do wycofania.
3. Wizerunku małoletniego nie publikuje się w sposób mogący naruszać jego godność, bezpieczeństwo, prywatność lub prowadzić do stygmatyzacji.
4. Nie przekazuje się mediom ani osobom nieuprawnionym informacji pozwalających identyfikować małoletniego w związku z interwencją lub zdarzeniem zagrażającym jego dobru.
5. Podejrzenie naruszenia ochrony danych osobowych lub nieuprawnionego rozpowszechniania wizerunku zgłasza się dyrektorowi i inspektorowi ochrony danych zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.

Rozdział IX

Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

1. Szkoła stosuje rozwiązania organizacyjne i techniczne służące ograniczaniu dostępu do treści szkodliwych lub niezgodnych z prawem w szkolnej sieci teleinformatycznej, w zakresie adekwatnym do posiadanej infrastruktury.
2. Podczas zajęć nauczyciel określa zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu oraz reaguje na przypadki niewłaściwego użycia.
3. Uczniowie są informowani o zasadach cyberbezpieczeństwa, ochrony prywatności, bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych i reagowania na cyberprzemoc.
4. W przypadku ujawnienia treści mogących świadczyć o krzywdzeniu, wykorzystaniu seksualnym, groźbach, zachowaniach samobójczych lub innym poważnym zagrożeniu, pracownik zabezpiecza informacje w zakresie niezbędnym i przekazuje sprawę zgodnie z procedurą interwencji, nie rozpowszechniając materiału.
5. Administratorzy i opiekunowie pracowni dbają o aktualność zabezpieczeń, kont użytkowników i oprogramowania zgodnie z zasadami bezpieczeństwa teleinformatycznego obowiązującymi w Szkole.
6. Zasady korzystania z prywatnych urządzeń przez uczniów określa również Statut Szkoły i regulaminy wewnętrzne.

Rozdział X

Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z małoletnimi

Przed nawiązaniem stosunku pracy albo dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, pomocą psychologiczną, sportem lub rozwijaniem zainteresowań małoletnich Szkoła realizuje obowiązki wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

1. Szkoła uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - w zakresie wymaganym przez ustawę.
2. Osoba przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym art. 21 ustawy.
3. Osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz - gdy ma to zastosowanie - przedstawia wymagane informacje z rejestrów karnych tych państw.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedstawia również dokumenty wymagane dla państwa obywatelstwa.
5. Jeżeli w danym państwie nie wydaje się wymaganych informacji albo nie prowadzi się rejestru karnego, stosuje się oświadczenia przewidziane w art. 21 ustawy, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Dokumenty uzyskane w ramach weryfikacji przechowuje się w aktach osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności, zgodnie z ustawą.
7. W odniesieniu do nauczycieli stosuje się dodatkowo obowiązki wynikające z przepisów regulujących zatrudnianie nauczycieli, w tym weryfikację w odpowiednich rejestrach, jeżeli przepisy tego wymagają.

Zakres osób podlegających weryfikacji

1. Obowiązki weryfikacyjne z art. 21 ustawy stosuje się nie według nazwy stanowiska lub rodzaju umowy, lecz według rzeczywistego zakresu działalności osoby dopuszczanej do kontaktu z małoletnimi. W Szkole weryfikacji podlegają w szczególności - o ile mają być dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, realizacją zainteresowań lub opieką nad małoletnimi - pracownicy, osoby prowadzące koła i zajęcia dodatkowe, studenci i praktykanci, wolontariusze, opiekunowie wycieczek oraz osoby zewnętrzne wykonujące takie zadania.
2. Kierowca wykonujący wyłącznie usługę przewozu nie jest automatycznie traktowany jako osoba sprawująca opiekę nad małoletnimi. Jeżeli jednak powierzono mu równocześnie funkcję opiekuna lub inne zadania objęte art. 21 ustawy, podlega weryfikacji na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
3. Przed dopuszczeniem danej osoby do działalności dyrektor lub upoważniony pracownik ustala zakres jej zadań i na tej podstawie dokumentuje, czy zachodzi obowiązek przeprowadzenia weryfikacji przewidzianej w art. 21 ustawy.

Rozdział XI

Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Dyrektor wyznacza koordynatora Standardów odrębnym zarządzeniem lub innym dokumentem organizacyjnym.
2. Koordynator, we współpracy z dyrektorem, pedagogiem i psychologiem, organizuje przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
3. Przygotowanie obejmuje co najmniej udostępnienie Standardów, omówienie zasad zgłaszania i interwencji oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Nowo zatrudnione lub dopuszczane do działalności osoby zapoznają się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy lub działalności z małoletnimi.
5. Zapoznanie personelu ze Standardami dokumentuje się oświadczeniem, listą obecności, potwierdzeniem elektronicznym albo innym dokumentem pozwalającym wykazać wykonanie obowiązku.
6. W razie istotnej aktualizacji Standardów personel jest informowany o zmianach w sposób umożliwiający ich stosowanie.

Rozdział XII

Udostępnianie Standardów uczniom i opiekunom

1. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu Szkoły w wersji zupełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla uczniów i jest napisana możliwie prostym, zrozumiałym językiem.
3. Wychowawcy przedstawiają uczniom najważniejsze zasady Standardów, w szczególności sposoby zgłaszania zagrożeń i miejsca uzyskania pomocy.
4. Opiekunowie są informowani o miejscu udostępnienia Standardów, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej i kanałów komunikacji szkolnej.
5. W razie potrzeby treść Standardów przekazuje się małoletniemu w sposób dostosowany do jego niepełnosprawności, potrzeb komunikacyjnych i możliwości rozumienia.

Rozdział XIII

Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń oraz interwencji

1. Zgłoszenia i interwencje dokumentuje się w zakresie niezbędnym do ochrony małoletniego oraz wykazania podjętych działań.
2. Dla spraw wymagających interwencji może być prowadzona Karta interwencji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
3. Dokumentację interwencyjną przechowuje się w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieuprawnionych, w wyznaczonym miejscu lub systemie, z ograniczeniem dostępu do osób realizujących zadania w danej sprawie.
4. Informacje o krzywdzeniu małoletniego nie są rozpowszechniane w dokumentacji dostępnej szerokiemu gronu pracowników, uczniów lub rodziców.

5. Okres przechowywania dokumentacji ustala się zgodnie z przepisami prawa, zasadami ochrony danych i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Szkole.
6. Osoby mające dostęp do informacji związanych z interwencją zachowują poufność, z wyjątkiem przekazywania informacji uprawnionym organom i osobom w zakresie koniecznym do ochrony małoletniego.

Rozdział XIV

Monitoring, okresowa ocena i aktualizacja Standardów

1. Koordynator na bieżąco monitoruje realizację Standardów, reaguje na sygnały dotyczące ich funkcjonowania i przedstawia dyrektorowi propozycje zmian.
2. Co najmniej raz na dwa lata Szkoła dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wnioski z okresowej oceny dokumentuje się pisemnie.
4. Ocena może obejmować w szczególności analizę zmian prawnych, doświadczeń z prowadzonych interwencji, zgłoszeń i uwag personelu, uczniów i opiekunów, ankiety oraz ocenę aktualności danych kontaktowych i rozwiązań organizacyjnych.
5. Ankieta jest narzędziem fakultatywnym; może być przeprowadzana w terminie i zakresie ustalonym przez koordynatora lub dyrektora, odpowiednio do potrzeb.
6. Po przeprowadzeniu oceny dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i zapewnia ogłoszenie nowego brzmienia Standardów.
7. Zmiana osoby pełniącej funkcję koordynatora nie wymaga zmiany Standardów, jeżeli koordynator jest wskazywany odrębnym zarządzeniem.

Zespół ds. Ewaluacji Standardów

1. W celu przeprowadzenia okresowej oceny Standardów dyrektor może powołać Zespół ds. Ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich i określić jego skład, przewodniczącego oraz termin wykonania zadań.
2. Zespół analizuje funkcjonowanie Standardów w okresie objętym oceną, w szczególności sytuacje kryzysowe, zgłoszenia i interwencje dotyczące małoletnich, sposób zastosowania procedur, szybkość reakcji, prawidłowość przepływu informacji, adekwatność udzielonego wsparcia oraz ewentualne luki organizacyjne.
3. Analiza przypadków odbywa się z zachowaniem poufności i zasady minimalizacji danych. Jeżeli identyfikacja osób nie jest niezbędna do oceny działania procedur, Zespół posługuje się opisem zanonimizowanym lub zagregowanym. Dostęp do pełnej dokumentacji otrzymują wyłącznie osoby, dla których jest to niezbędne do wykonania powierzonych zadań.
4. Po zakończeniu prac Zespół sporządza raport zawierający zakres przeprowadzonej analizy, ustalenia, ocenę skuteczności procedur, stwierdzone problemy oraz rekomendacje zmian. Raport przekazuje się dyrektorowi.
5. W ramach okresowej oceny Zespół sprawdza także, czy wersja skrócona Standardów przeznaczona dla uczniów jest aktualna, zrozumiała i dostępna, oraz przedstawia propozycje jej uproszczenia lub uzupełnienia, jeżeli jest to potrzebne.

6. Dyrektor sporządza lub zatwierdza pisemny protokół z okresowej oceny Standardów wraz z wnioskami. Protokół oraz raport Zespołu, jeżeli Zespół został powołany, stanowią dokumentację okresowej oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
7. Jeżeli z okresowej oceny wynika potrzeba zmian, dyrektor wprowadza zarządzeniem zaktualizowany tekst Standardów i zapewnia udostępnienie jego pełnej oraz skróconej wersji.

Rozdział XV

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie w terminie określonym w zarządzeniu dyrektora wprowadzającym ich zaktualizowaną wersję.
2. Traci moc poprzednia wersja Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie zastąpionym niniejszym dokumentem.
3. Integralną część Standardów stanowią załączniki.
4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrzne przepisy Szkoły.

Podstawowe akty prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez inną osobę małoletnią.
2. Załącznik nr 2 - Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez członka personelu lub inną osobę trzecią.
3. Załącznik nr 3 - Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez opiekuna lub inną osobę bliską.
4. Załącznik nr 4 - Karta interwencji.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat.
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie stosowane w przypadku braku możliwości uzyskania zagranicznej informacji z rejestru karnego.
8. Załącznik nr 8 - Arkusz okresowej oceny Standardów.
9. Załącznik nr 9 - Fakultatywna ankieta monitorująca dla personelu.
10. Załącznik nr 10 - Wykaz podstawowych miejsc i numerów pomocowych.
11. Załącznik nr 11 - Wersja skrócona Standardów dla uczniów.
12. Załącznik nr 12 - Wzór raportu Zespołu ds. Ewaluacji i protokołu Dyrektora z okresowej oceny Standardów.

Załącznik nr 1. Krzywdzenie przez inną osobę małoletnią

Sytuacja	Działania
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, poważny uraz, podejrzenie wykorzystania seksualnego albo innego poważnego przestępstwa	• zapewnij bezpieczeństwo i w razie potrzeby odseparuj osoby, nie narażając siebie ani innych; • wezwij 112, jeżeli sytuacja tego wymaga; • niezwłocznie poinformuj dyrektora, pedagoga lub psychologa; • zabezpiecz podstawowe informacje, bez wielokrotnego wypytywania małoletniego; • dyrektor lub upoważniona osoba podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji/prokuratury i, w razie potrzeby, sądu opiekuńczego; • uruchom wsparcie dla małoletniego i udokumentuj interwencję.
Przemoc fizyczna lub psychiczna, cyberprzemoc, nękanie, poniżanie, groźby lub inne zachowania naruszające dobro małoletniego	• zadbaj o bezpieczeństwo osoby krzywdzonej; • przekaż zgłoszenie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub koordynatorowi; • przeprowadź odrębne rozmowy z osobami zaangażowanymi; nie wymuszaj konfrontacji; • poinformuj opiekunów w zakresie adekwatnym do sytuacji, chyba że mogłoby to zwiększyć zagrożenie; • zastosuj działania wychowawcze i ochronne, a przy powtarzalności lub dużym nasileniu - plan wsparcia i Kartę interwencji; • jeżeli zachowanie może stanowić czyn karalny lub wskazuje na demoralizację, rozważ zawiadomienie właściwych organów.

Załącznik nr 2. Krzywdzenie przez członka personelu lub inną osobę trzecią

Sytuacja	Działania
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, wykorzystanie seksualne albo podejrzenie poważnego przestępstwa	• zapewnij bezpieczeństwo małoletniemu i, jeżeli to możliwe, odseparuj go od osoby podejrzewanej; • wezwij 112, jeżeli sytuacja tego wymaga; • niezwłocznie poinformuj dyrektora; jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora - organ prowadzący; • osoba podejrzewana nie uczestniczy w prowadzeniu interwencji; • złóż wymagane zawiadomienie do Policji lub prokuratury; • zapewnij małoletniemu wsparcie oraz udokumentuj działania.
Naruszenie granic, poniżanie, niestosowne komentarze, nieadekwatny kontakt, inne zachowania niebędące oczywistym przestępstwem	• zapewnij bezpieczeństwo małoletniego; • zgłoś sprawę dyrektorowi lub - gdy dotyczy dyrektora - organowi prowadzącemu; • wyjaśnij okoliczności z zachowaniem poufności i bez obciążania małoletniego odpowiedzialnością za wynik sprawy; • zastosuj środki organizacyjne, pracownicze lub dyscyplinarne odpowiednie do ustaleń; • w razie ujawnienia podejrzenia przestępstwa przejdź do procedury zawiadomienia właściwych organów; • zaproponuj małoletniemu wsparcie.

Załącznik nr 3. Krzywdzenie przez opiekuna lub inną osobę bliską

Sytuacja	Działania
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, wykorzystanie seksualne, ciężka przemoc	• zapewnij bezpieczeństwo małoletniemu i wezwij 112, jeżeli sytuacja tego wymaga; • nie przekazuj małoletniego osobie, która może stanowić bezpośrednie zagrożenie, bez uzgodnienia dalszego postępowania z właściwymi służbami; • poinformuj dyrektora, pedagoga lub psychologa; • złóż zawiadomienie do Policji/prokuratury, jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa; • rozważ zawiadomienie sądu opiekuńczego i/lub wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” przez osobę uprawnioną; • zapewnij plan wsparcia.
Przemoc domowa, zaniedbanie, niewydolność opiekuńcza, powtarzające się poniżanie lub inne zagrożenie dobra	• przekaż sprawę pedagogowi, psychologowi, koordynatorowi lub dyrektorowi; • oceniaj bezpieczeństwo małoletniego przed podjęciem kontaktu z opiekunem podejrzewanym o krzywdzenie; • udziel informacji o dostępnej pomocy, jeżeli jest to bezpieczne i zasadne; • w razie potrzeby skieruj wniosek o wgląd w sytuację małoletniego do sądu opiekuńczego; • jeżeli zachodzą przesłanki przemocy domowej, podejmij działania zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”; • udokumentuj interwencję i monitoruj sytuację małoletniego.

Załącznik nr 4. Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego / klasa	
Data i źródło zgłoszenia	
Opis zgłoszonego lub ujawnionego zdarzenia	
Ocena bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia	
Osoby prowadzące interwencję	
Podjęte działania zabezpieczające i wspierające	
Kontakt z opiekunem - data, osoba, ustalenia	
Zawiadomienia do organów / instytucji - data i rodzaj	
Ustalony plan wsparcia	
Dalsze działania / monitoring	
Data zakończenia interwencji i wnioski	

Załącznik nr 5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, ...,

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie, rozumiem zasady zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data: ..... Podpis: .....

Załącznik nr 6. Oświadczenie o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat

Oświadczenie składane w związku z art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Ja, ...,

PESEL / data urodzenia: .....

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

☐ nie zamieszkiwałam/-em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;

☐ zamieszkiwałam/-em w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

.....

.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data: ..... Podpis: .....

Załącznik nr 7. Oświadczenie w przypadku braku możliwości uzyskania zagranicznej informacji z rejestru karnego

Stosować wyłącznie w sytuacji, gdy spełnione są przesłanki określone w art. 21 ust. 7 ustawy.

Ja, ...,

oświadczam, że prawo państwa .....

☐ nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji z rejestru karnego, lub

☐ w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam ponadto, że nie byłam/-em prawomocnie skazana/-y w tym państwie za czyny odpowiadające przestępstwom wskazanym w art. 21 ust. 7 ustawy oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia ustanawiającego zakaz wykonywania działalności związanej z małoletnimi w zakresie wskazanym w tym przepisie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data: ..... Podpis: .....

Załącznik nr 8. Arkusz okresowej oceny Standardów

Data wprowadzenia ocenianej wersji Standardów	
Data przeprowadzenia oceny	
Osoby uczestniczące w ocenie	
Analiza zmian prawnych	
Analiza zgłoszeń i interwencji	
Uwagi personelu, uczniów i opiekunów	
Ocena aktualności danych kontaktowych i procedur	
Ocena rozwiązań dotyczących uczniów z niepełnosprawnościami i SPE	
Stwierdzone potrzeby zmian	
Wnioski końcowe	
Czy dokonano aktualizacji Standardów? TAK / NIE	

Podpis dyrektora / osoby dokonującej oceny: .....

Załącznik nr 9. Fakultatywna ankieta monitorująca dla personelu

Pytanie	TAK	NIE / UWAGI
Czy wiesz, komu w Szkole zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego?		
Czy wiesz, gdzie znajduje się aktualna wersja Standardów?		
Czy zasady interwencji są dla Ciebie zrozumiałe?		
Czy wiesz, kiedy należy niezwłocznie wezwać Policję lub numer alarmowy 112?		
Czy wiesz, gdzie znajduje się Karta interwencji i kto odpowiada za jej prowadzenie?		
Czy w praktyce spotkałaś/-eś sytuację, której obecne Standardy nie regulują dostatecznie?		
Czy rozwiązania dotyczące uczniów z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami są wystarczające?		

8. Jakie zmiany lub uzupełnienia Standardów proponujesz?

.....
.....

Załącznik nr 10. Podstawowe miejsca i numery pomocowe

Dane należy weryfikować przy każdej okresowej ocenie Standardów.

Instytucja / pomoc	Kontakt
Numer alarmowy	112
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111
Niebieska Linia - pomoc dla osób doznających przemocy domowej	800 120 002
Telefon wsparcia w kryzysie emocjonalnym	116 123
Policja - Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie	aktualne dane: strona KPP Wejherowo
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie	aktualne dane: strona PCPR Wejherowo
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wejherowie	aktualne dane: strona Poradni

Szkoła może prowadzić odrębny, aktualizowany wykaz lokalnych instytucji pomocowych (PCPR, OPS, poradnie, Policja, ośrodki interwencji kryzysowej).

Załącznik nr 11. Wersja skrócona Standardów dla uczniów

DRODZY UCZNIOWIE

Standardy Ochrony Małoletnich to zasady, które mają pomagać tworzyć w szkole bezpieczne, życzliwe i odpowiedzialne środowisko. Ich celem jest ochrona uczniów przed przemocą, krzywdzeniem, nadużyciami i innymi sytuacjami, które mogą zagrażać zdrowiu, bezpieczeństwu lub poczuciu godności.

Jeżeli nie masz jeszcze 18 lat, przepisy dotyczące ochrony małoletnich odnoszą się bezpośrednio do Ciebie. Jednocześnie zasady szacunku, bezpieczeństwa i reagowania na krzywdę obowiązują całą społeczność szkolną.

Najważniejsze:

Masz prawo do bezpieczeństwa, szacunku, prywatności i bycia wysłuchanym. Jeżeli coś Cię niepokoi, możesz poprosić o pomoc - nie musisz samodzielnie rozstrzygać, czy sytuacja „jest wystarczająco poważna".

1. Jak traktujemy się między sobą

1. Szanujemy godność, prywatność, granice i prawo innych osób do nauki.
2. Nie bijemy, nie popychamy, nie zastraszamy, nie grozimy i nie wymuszamy.
3. Nie wyśmiewamy, nie poniżamy, nie ośmieszamy, nie wykluczamy i nie dyskryminujemy.
4. Nie rozpowszechniamy kompromitujących zdjęć, filmów, wiadomości ani informacji o innych osobach.
5. Nie stosujemy cyberprzemocy, nękania, uporczywego pisania, publikowania lub oznaczania kogoś wbrew jego woli.
6. Szanujemy odmowę i osobiste granice drugiej osoby.
7. Nie namawiamy innych do zachowań niebezpiecznych, używania substancji psychoaktywnych, alkoholu lub wyrobów nikotynowych.
8. Konflikty próbujemy rozwiązywać bez przemocy. Jeśli jest trudno, prosimy o pomoc dorosłego.

Pamiętaj:

Jeżeli jesteś świadkiem przemocy lub krzywdzenia, reagowanie nie oznacza „donoszenia". Możesz pomóc komuś, kto sam nie potrafi lub boi się poprosić o pomoc.

2. Jak powinni zachowywać się wobec Ciebie pracownicy szkoły

1. Powinni odnosić się do Ciebie z szacunkiem, cierpliwością i bez poniżania.
2. Powinni wysłuchać Twojego zdania i - stosownie do wieku i sytuacji - uwzględnić je przy podejmowaniu działań dotyczących Ciebie.
3. Nie mogą używać wobec Ciebie przemocy fizycznej, gróźb, wyzwisk ani obraźliwych komentarzy.
4. Nie mogą nawiązywać z Tobą relacji romantycznych lub seksualnych ani kierować do Ciebie propozycji o takim charakterze.
5. Nie powinni wykorzystywać swojej przewagi, stanowiska, wieku ani autorytetu do osiągania prywatnych korzyści.
6. Powinni chronić informacje o Twojej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, opiekuńczej, prawnej i innych sprawach prywatnych.
7. Powinni szanować Twoje granice fizyczne i emocjonalne.
8. Jeżeli rozmowa indywidualna jest potrzebna, powinna odbywać się w bezpiecznych i przejrzystych warunkach, z poszanowaniem poufności sprawy.

Kontakt poza lekcjami

Kontakt pracownika z uczniem poza zajęciami powinien mieć uzasadnienie szkolne - edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze lub organizacyjne - i odbywać się przez służbowe albo zaakceptowane przez szkołę kanały komunikacji. Prywatna, ukryta komunikacja o charakterze osobistym nie jest właściwa.

3. Internet, zdjęcia i media społecznościowe

1. Masz prawo do ochrony swojej prywatności i wizerunku.
2. Zdjęcia i nagrania nie powinny być publikowane w sposób, który Cię ośmiesza, poniża albo naraża na niebezpieczeństwo.
3. Jeżeli ktoś rozpowszechnia Twoje zdjęcia, filmy, wiadomości lub dane w sposób krzywdzący - zgłoś to pracownikowi szkoły.
4. Jeżeli w Internecie pojawiają się groźby, szantaż, podszywanie się, uporczywe nękanie albo treści seksualne dotyczące Ciebie lub innego ucznia - nie zostawiaj tego bez reakcji.

Nie musisz sam usuwać problemu

Możesz zachować wiadomość, zrzut ekranu lub link, jeśli jest to bezpieczne, i pokazać go dorosłemu. Nie rozpowszechniaj dalej krzywdzących materiałów.

4. Wycieczki, wyjazdy i noclegi

Te same zasady bezpieczeństwa obowiązują także poza budynkiem szkoły - podczas wycieczek, zielonych szkół, zawodów, praktyk, wyjazdów i noclegów.

1. Opiekunowie mają prawo sprawować nadzór nad bezpieczeństwem uczestników, ale powinni szanować prywatność i godność uczniów.
2. Wejście opiekuna do pokoju uczniów powinno być uzasadnione potrzebą organizacyjną lub bezpieczeństwem; co do zasady opiekun powinien zapukać i poinformować o wejściu.
3. W sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa opiekun może wejść natychmiast.
4. Nocleg nie zmienia zasad dotyczących zakazu przemocy, niestosownych zachowań, komentarzy seksualnych i naruszania granic.
5. Jeżeli podczas wyjazdu coś Cię niepokoi, zgłoś to opiekunowi, wychowawcy, kierownikowi wycieczki albo innemu zaufanemu pracownikowi.

5. Co zrobić, gdy coś Cię niepokoi?

Możesz zgłosić problem każdemu pracownikowi szkoły. W szczególności możesz zwrócić się do:

1. wychowawcy klasy,
2. pedagoga szkolnego,
3. psychologa szkolnego,
4. koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich,
5. wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
6. innego pracownika, któremu ufasz.

Możesz powiedzieć o sytuacji osobiście, przez Librus, pisemnie albo w inny dostępny dla Ciebie sposób.

Jeżeli trudno Ci mówić

Możesz poprosić o pomoc w komunikacji, napisać wiadomość albo poprosić o obecność zaufanej osoby, jeżeli będzie to bezpieczne i nie utrudni udzielenia Ci pomocy.

6. Co szkoła zrobi po zgłoszeniu?

1. Najpierw pracownik powinien zadbać o Twoje bezpieczeństwo i spokojnie wysłuchać tego, co chcesz powiedzieć.
2. Nie musisz wielokrotnie opowiadać tej samej historii różnym osobom. Szkoła powinna ograniczać liczbę rozmów do niezbędnego minimum.
3. Informacja zostanie przekazana osobom, które mogą podjąć właściwe działania - np. dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi lub koordynatorowi.
4. W zależności od sytuacji szkoła może ustalić plan wsparcia, skontaktować się z opiekunami albo z odpowiednimi instytucjami.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa albo poważnego zagrożenia, szkoła może zawiadomić Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
6. Jeżeli poinformowanie opiekuna mogłoby zwiększyć zagrożenie dla Ciebie, szkoła powinna uwzględnić to przy podejmowaniu dalszych działań.

W sytuacji nagłej

Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie Twoje albo innej osoby - zadzwoń pod numer 112 lub natychmiast poproś o pomoc dorosłego.

7. Gdzie możesz uzyskać pomoc poza szkołą?

Numer	Pomoc
112	numer alarmowy - gdy zagrożone jest życie lub zdrowie
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - bezpłatny, całodobowy
116 111	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - bezpłatny, całodobowy
800 120 002	Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia” - bezpłatny, całodobowy

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w miejscu wskazanym przez szkołę

Załącznik nr 12. Raport Zespołu ds. Ewaluacji i protokół Dyrektora z okresowej oceny Standardów

A. RAPORT ZESPOŁU DS. EWALUACJI

Okres objęty analizą:

.....

.....

Skład Zespołu:

.....

.....

Data rozpoczęcia i zakończenia prac:

.....

.....

Źródła wykorzystane w analizie:

.....

.....

Liczba i rodzaj analizowanych zgłoszeń/interwencji (bez danych identyfikujących):

.....

.....

Ocena szybkości i prawidłowości reakcji:

.....

.....

Ocena zastosowania procedur i udzielonego wsparcia:

.....

.....

Stwierdzone problemy lub luki:

.....

.....

Rekomendowane zmiany:

.....

.....

Ocena wersji skróconej dla uczniów:

.....

.....

B. PROTOKÓŁ DYREKTORA Z OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW

Data przeprowadzenia okresowej oceny:

.....

Podstawa przeprowadzenia oceny:

.....

Ustalenia i wnioski Dyrektora:

.....

.....

Czy Standardy wymagają aktualizacji: TAK / NIE

.....

Zakres zaakceptowanych zmian:

.....

.....

Termin wprowadzenia zaktualizowanego tekstu:

.....

.....

Dyrektor Szkoły