

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Przewrotnem

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W Zespole Szkół w Przewrotnem nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego i Publicznym Przedszkolu w Przewrotnem- zwanym Zespołem Szkół w Przewrotnem

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz.U. 2024 r. poz.1802);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół w Przewrotnem jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§1

1. W instytucji zostały ustanowione i wprowadzone w życie Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich, z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
 - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
- 5) zasady ustalania **planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§2

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§3

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) dziecku, małoletnim lub uczniu – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopców), którzy są uczniami Szkoły, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,

- c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
- 2) wolontariuszu - należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym mowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
 - 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 - 4) opiekunie – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
 - 5) osobie najbliższej wychowankowi – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
 - 6) personelu – należy rozumieć przez to wszystkie osoby, świeckie oraz duchowne, zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu
 - 7) pracowniku lub współpracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
 - 8) nauczycielu - rozumie się przez osobę zatrudnioną w szkole na stanowisku pedagogicznym
 - 9) organizatorze - rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 10) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 11) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 12) danych osobowych małoletniego należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 13) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 15) Kodeksie karnym lub kk – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 16) Kodeksie postępowania karnego lub kpk - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 17) Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 18) Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§4

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie

utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.

8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim (o sytuacjach drażliwych, krzywdzących) należy poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.

10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać zbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię:

a. Personel Szkoły jest zobowiązany uwzględnić potrzeby ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych (w tym dostosować metody i formy pracy dla ucznia: ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego).

17. W Przypadku małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnościami, Personel Szkoły powinien:

a. rozpoznać indywidualne potrzeby małoletniego (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- ☐ funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
- ☐ warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
- ☐ sposoby regulacji emocji przez dziecko;
- ☐ sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- ☐ sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- ☐ inne czynniki istotne dla dziecka.

b. w sytuacji ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych :

- dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
- opracować **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
- następnie należy zaproponować **nieawersyjne strategie reaktywne** (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkół w Przewrotnem

§5

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy

zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Informacje te utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza czy osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
8. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
9. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Oświadczenia dotyczące obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
13. W sytuacji podejmowania przez Szkołę współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.6-12.
14. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 6–12 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi.
15. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 6-14 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział III Zasady i procedury podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§6

1. Pracownicy Szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę

małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

Art. 197. Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej

Art. 198. Seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności

Art. 199. Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia

Art. 200. Seksualne wykorzystanie małoletniego

Art. 200a. Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego

Art. 200b. Propagowanie pedofilii

Art. 202. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych

Art. 203. Zmuszenie do uprawiania prostytucji

Art. 204. 3. Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo.

2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Uwagę pracownika Szkoły lub pozostałego personelu powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, a. złamania
- 2) kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- 3) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się
 - a. niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
- 4) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia
- 5) fizyczne;
- 6) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 7) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 8) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
- 9) małoletni boi się powrotu do domu;
- 10) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- 11) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha,

- 12) głowy, mdłości itp.;
- 13) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§7

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły oraz sporządzenie notatki służbowej (**załącznik nr 1**).
2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego, przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w § 7 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małeletnim – wysłuchują, co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małeletniego (zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp.), pomagając małeletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej

(załącznik nr 1).

7. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

8. W trakcie rozmowy dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód, jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.

9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej **(załącznik nr 1).**

10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 7 ust. 9.

11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 7 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

12. Psycholog wraz ze specjalistami pracującymi w Szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

- 1) działania podjęte przez Szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Szkołę przy współpracy z innymi instytucjami;
- 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji **(załącznik nr 1).**

14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział V Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§8

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora Szkoły, a na jego prośbę powinna sporządzić notatkę służbową.

2. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

3. W trakcie rozmowy dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.

4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie karty interwencji (**załącznik nr 2**).

5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 8 ust. 4.

6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Szkoły, dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

- a) działania podjęte przez Szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
- c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 2**).

9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

11. Wobec pozostałego personelu Szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

12. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 9

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły oraz sporządzenie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).

2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).

3. Nauczyciel bądź pracownik Szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:

- 1) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
- 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;

- 3) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
- 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.

4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.

5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.

6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu wyjaśnienia sytuacji i zakończenia konfliktu. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sprawy. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel.

7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).

8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).

9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:

- 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat
- 2) małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
- 3) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor Szkoły

(w obecności rodziców/opiekunów prawnych), analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych; z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje 4) rodzic/opiekun prawny.

10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z małoletnim.

11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje ucznia wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 10

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 6 ust. 1 :

- 1) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego **(załącznik nr 4 lub nr 5)**;
- 2) dyrektor Szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Szkoły.

2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor Szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu **(załącznik nr 6)**.

3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.

4. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

§ 11

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11—11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego,

6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny Szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora Szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

11. Rola i zadania pracownika Szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 12

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (**załącznik nr 10**).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika Szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§13

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- 1) infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
- 2) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
- 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest dyrektor Szkoły. Do obowiązków tej osoby należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez
- 2) instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
- 3) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
- 4) monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do
- 5) Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora Szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§14

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:

- 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer
- 2) telefonu czy adres domowy;
- 3) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- 4) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- 5) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź
- 7) innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- 8) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§15

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Szkoły.
2. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Szkoły, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
4. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział X Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§16

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (**załącznik nr 7**).

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu czy standardy spełniają wymogi przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 16 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 16 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Szkole, dokonuje Dyrektor Szkoły. W przypadku aktualizacji standardów przygotowany projekt jest wprowadzany przez dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia i przyjmowany przez radę pedagogiczną.

Rozdział XII Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich, szkolenia i udzielanie dalszego wsparcia

§17

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich **(załącznik nr 11)**.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 17 ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Szkolenia, o których mowa w § 17 ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

4. Osoba, o której mowa w § 17 ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małych dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małych dzieci obowiązującymi w Szkole (**załącznik nr 11**).

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze standardami przed dopuszczeniem ich do działalności na rzecz małych dzieci, co poświadczają złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z nimi (załącznik nr 9).

6. Osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły, o której mowa w § 17 ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu dziecku i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział XIII

Zapiski końcowe

§18

1. Standardy Ochrony Małych Dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i rodziców.
3. Dla uczniów przygotowuje się wersję skróconą standardów ochrony małych dzieci.

Przewrotne, 27 sierpnia 2025 roku

Dorota Walczewska

.....

Pieczczęć i podpis

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Plany, działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich KARTA INTERWENCJI/
PLAN POMOCY

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań /plan pomocy	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</i>	Data:	Nazwa organu,

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony(agresja oraz przemoc
rówieśnicza) :

Osoba zawiadamiająca:

Plan pomocy:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia podczas rozmowy z dyrektorem:

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

Spotkanie z rodzicami:.....

.....

.....
Podpis rodziców

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Pieczęć szkoły

Przewrotne, data

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

**Prokuratura Rejonowa
w Rzeszowie**

Dyrektor Zespołu Szkół w Przewrotnem zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej

(imię i nazwisko)

ur. r.

przez jej ojca/matkę/.....

(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

Opisać stan faktyczny, data, miejsce i okoliczności przestępstwa

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny

.....(imię, nazwisko)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia.

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Pieczęć szkoły

Przewrotne,

Komenda Policji —

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art
* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa, - świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć - *należy wpisać dane dziecka

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział Rodzinny i Nieletnich

Dyrektor Zespołu Szkół w
Przewrotnem.

Uczestnicy postępowania:

.....

(imię i nazwisko, adres)

rodzice małoletniej:

.....

(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Do kl. III uczęszcza małoletnia(imię, nazwisko). Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu. Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej Anny jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.

*Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko)
jest pedagogiem szkolnym(imię, nazwisko)*

.....

podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma. Uwagi: 1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc.

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich

.....

Pieczęć szkoły

.....

miejsowość i data

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Data przeprowadzenia ocen	
Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej	
Wnioski z przeprowadzonej oceny	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie ankiety-

Załącznik nr 8 do Standardów ochrony małoletnich

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Zespole szkół w Przewrotnem

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko	Zakres wykonywania czynności
1.	<i>dyrektor</i>	<i>Dorota Walczewska</i>	Za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich
2.	<i>Psycholog, pedagog szkolny</i>	<i>Renata Lubas Paweł Magierski</i>	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu
3.	<i>Dyrektor lub zastępujący dyrektora</i>	<i>Dorota Walczewska Lucyna Pruchnik</i>	Osoba odpowiedzialna za: • składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 3</i>			
4	<i>pedagog szkolny/specjalny</i>	<i>Paweł Magierski</i>	
5.	<i>dyrektor</i>	<i>Dorota Walczewska</i>	Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 5</i>			
6.	<i>pedagog szkolny</i>	<i>Paweł Magierski</i>	

Załącznik nr 9 do Standardów ochrony małoletnich

Przewrotne,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH funkcjonującymi w Zespole Szkół w Przewrotnem.

2) podpis osoby zapoznającej

.....

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Przewrotne,

.....

(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH funkcjonującymi w Zespole Szkół w Przewrotnem.

2) podpis osoby zapoznającej

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich

Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

[illegible]

Załącznik nr 11 do Standardów ochrony małoletnich

Przewrotne,

pieczęć instytucji

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem Nr 2/2024 z dnia 12 lutego 2024 roku

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu zatrudnionego w Zespole szkół w Przewrotnem do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....

Podpis dyrektora

Odebrałem/am

.....