



# **POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KOŚCIERZYNIE**

**UL. SIKORSKIEGO 1**

## Spis treści

Preambuła.....	4
§ 1. Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci.....	5
§ 2. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.....	5
Polityka Ochrony Nieletnich .....	5
§ 3. Zasady rekrutacji personelu.....	7
(pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).....	7
§ 4. Zasady komunikacji .....	9
§ 5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi .....	10
§ 6. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	11
§ 7. Działania personelu związane z ochroną dzieci .....	12
§ 8. Czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	13
§ 9. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. ....	14
§ 10 . Obowiązki dyrektora placówki, pedagoga/ psychologa w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa. ....	15
§ 11. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego .....	16
§ 12. Plan wsparcia małoletniego.....	16
§ 13. Karta interwencji .....	17
§ 14. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią. ....	17
§ 15. Procedura podejmowania interwencji w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.....	18
§ 16. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika. ....	19
§ 17. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia ze strony opiekuna. ....	19
§ 18. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.....	20
§ 19. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich. ....	21
§ 20. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu.....	21
do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności. ....	21
§ 21. Monitoring.....	22
§ 22. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego .....	23
§ 23. Obowiązek opiekunów zapoznania się z procedurami i polityką ochrony nieletnich.....	24

Załączniki ..... 25

## **Preambuła**

Ochrona uczniów PZS nr 1 w Kościerzynie przed krzywdzeniem jest fundamentalnym zadaniem i obowiązkiem szkoły, mającym na celu zapewnienie im bezpieczeństwa i działanie dla ich dobra. Obejmuje szeroki zakres działań dykcji szkoły, pedagogów szkolnych, psychologa, wychowawców, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, pracowników administracji oraz rodziców, a także współpracę z policją, prokuraturą, sądami, opieką społeczną. Treści polityki oraz procedury ochrony przed krzywdzeniem mają na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom tak, aby uczniowie mogli czuć się bezpiecznie, a pracownicy przestrzegali praw dziecka i reagowali w przypadku, gdy dzieje się mu krzywda. Kluczowym elementem jest edukacja i niedopuszczanie do stosowania jakichkolwiek form przemocy wobec uczniów przez ich rówieśników, pracowników szkoły, praktykantów, rodziców i osób trzecich. Społeczność szkolna realizując te cele działa w świetle obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz norm społecznych.

## **§ 1. Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

## **§ 2. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Nieletnich**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej ,a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do jego reprezentacji , w szczególności rodzic dziecka lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, bicie, szarpanie, duszenie, przypalanie papierosem, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, pozostawienie bez pomocy. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne, choroby psychiczne, stres pourazowy, poczucie zagrożenia, strachu, napady paniki, bezsenność. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

b) Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, wyzywanie, używanie wulgarnych epitetów, upokarzanie, nieustanna krytyka i ośmieszanie małoletniego z powodu przekonań, religii, pochodzenia. To także wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, izolowanie, stosowanie gróźb i szantażu, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Do przemocy psychicznej można zaliczyć również cyberprzemoc, polegającą na obrażaniu, zastraszaniu, szantażowaniu i zawstydzaniu za pomocą Internetu i telefonu. Przemoc psychiczna prowadzi do niszczenia poczucia własnej wartości i godności, ciągłego strachu, stresu, utraty nadziei, chorób psychosomatycznych, zaburzenia snu.

c) Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm), wyśmiewania wyglądu, ciała i krytyki zachowań seksualnych. Przemoc seksualna prowadzi do obrażeń fizycznych, bólu i cierpienia, obniża samoocenę i poczucie własnej wartości, prowadzi do utraty poczucia atrakcyjności i godności, zaburzeń seksualnych, oziębłości, zamknięcia się /lęku, strachu, unikania seksu/, itp.

d) Przemoc ekonomiczna, zaniedbywanie – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, potrzeb edukacyjnych oraz nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Zaniedbanie prowadzi to do zniszczenia własnej godności i wartości dziecka.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **§ 3. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

1. Dyrektor dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym wolontariusze/stażysty/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, młodzieżą oraz na danym stanowisku. W tym celu rekrutowany wypełnia kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, podając dane m.in. o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych, czy przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

2. Przed zatrudnieniem osoby i dopuszczeniem jej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, placówka jest zobowiązana sprawdzić kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty lub praktykanta.

4. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa, którego obywatelstwo posiada, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa, którego obywatelstwo posiada oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi

informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

11. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

12. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

13. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.

14. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy, praktykantów.



## § 4. Zasady komunikacji

### Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. W komunikacji z dziećmi zachować cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie jest dopuszczalne krzyczenie, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
4. Należy uważnie wysłuchać uczniów i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do ich wieku i sytuacji.
5. Rekomendowane jest, aby rozmowa z dzieckiem na osobności była przeprowadzona w sposób niebudzący wątpliwości co do jej charakteru, można pozostawić uchylone drzwi, można również poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, psychologa).
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Należy pamiętać, że wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Nie należy ujawniać wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku( Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
10. Zalecaną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można m.in:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się po szkole jeżeli rodzaj niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę,
  - b) udzielenie pomocy uczniowi w nagłych przypadkach,
  - c) zajęcia dydaktyczne wymagające instruktażu.

### **Kontakty poza godzinami pracy:**

1. Co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, zalecaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator).
3. W przypadku innych komunikatorów internetowych nauczyciel reaguje na pojawiające się wulgaryzmy, obrażanie, wyśmiewanie itp.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Nie należy zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **§ 5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, narodowy, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania dzieci.
3. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie zasadności swoich działań.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być przekazane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **§ 6. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać danych osobowych małoletniego za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w odrębnych przepisach.

2. Nie jest dopuszczalne ujawnienie wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).

3. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

4. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

5. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
9. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej. Obejmuje to także udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Nie wolno przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, ani od ich rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
12. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **§ 7. Działania personelu związane z ochroną dzieci**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji kiedy istnieje podejrzenie krzywdzenia, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowania lub sytuacje, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania. Obligatoryjnie, w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie standardów, zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia pracownikiem, bądź pracownika uczniem). W powyższej sytuacji należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób, których dotyczy ta sytuacja.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór znajduje się w załączniku. Kartę załącza się do akt małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

6. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.

## **§ 8. Czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:**

1. Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne.
3. Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej.
4. Uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
5. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne.
6. Uczeń boi się rodzica lub opiekuna.
7. Uczeń boi się powrotu do domu.
8. Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
9. Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
10. Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
11. Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze.

### **Niepokojące zachowania rodziców to:**

1. Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje bądź odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia.
2. Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
3. Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
4. Rodzic(opiekun) nie mieszka z dzieckiem i nie jest uregulowana sytuacja prawna.
5. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
6. Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
7. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
8. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dziecka, dostępnej oferty wsparcia i motywują rodziców do szukania stosownej pomocy. Postępują zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji, w razie konieczności informują Sąd Rejonowy o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

### **§ 9. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) 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.

W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrekcji, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi i sporządzenia notatki służbowej.

## **§ 10 . Obowiązki dyrektora placówki, pedagoga/ psychologa w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa.**

### **Dyrektor placówki:**

1. Składa zawiadomienie do prokuratury lub policji realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.)
2. Zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
3. 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 placówki.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór znajduje się w załączniku. Kartę załącza się do akt małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.
5. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.

### **Pedagog/psycholog:**

1. Wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji dziecka (szkolnej i rodzinnej) na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia dziecka.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór znajduje się w załączniku. Kartę załącza się do akt małoletniego.

## **§ 11. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

1. Poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego, dyrektora, wychowawcę, pedagoga/psychologa.
2. Wezwać pogotowie, jeśli w ocenie dyrektora występuje zagrożenie życia, wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia.
3. Pedagog/psycholog lub wychowawca wezwać opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz poinformować ich o podejrzeniu.
4. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

## **§ 12. Plan wsparcia małoletniego**

1. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany opiekunom przez pedagoga/psychologa z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
5. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku: objęcie pomocą psychologiczną w jednostce,
  - skierowania do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.



6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### **§ 13. Karta interwencji**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszej polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 14. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią.**

#### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia wielokrotnego krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Pracownik powinien poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego, dyrektora placówki, wychowawcę, pedagoga/psychologa.
3. Pedagog/psycholog lub wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz opiekunów osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony, informuje ich o podejrzeniu.
4. Pracownik sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
5. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sytuacji dziecka sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji dziecka (szkolnej i rodzinnej) na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia dziecka.
8. Należy również objąć pomocą dziecko podejrzane o czyn zabroniony.
9. Należy powiadomić najbliższy Sąd Rejonowy lub policję/ prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

#### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia pokrzywdzonego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Informuje także o zdarzeniu pedagoga/psychologa/wychowawcę.
2. Pedagog podejmuje czynności zabezpieczające ucznia oraz informuje opiekunów ucznia pokrzywdzonego i krzywdzącego. W razie braku poprawy zachowania osoby krzywdzącej powiadamia dyrektora szkoły oraz sąd rodzinny, wnosząc o wgląd w sytuację rodziny.

#### **§ 15. Procedura podejmowania interwencji w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor zgłasza zawiadomienie o sytuacji na policję pod nr 112 lub 997, podejmuje działania zabezpieczające ucznia poprzez czynności pedagoga, psychologa szkolnego.
3. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sytuacji dziecka sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 16. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika.**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony pracownika szkoły z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o sytuacji dyrektora. Dyrektor zgłasza zawiadomienie o sytuacji na policję pod nr 112 lub 997, podejmuje działania zabezpieczające ucznia poprzez czynności pedagoga, psychologa szkolnego. Następnie podejmuje działania względem pracownika szkoły.

2. Jeżeli pracownik podejrzewa lub uzyskał informację, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zgłoszenia tej informacji dyrektorowi. Następnie dyrektor podejmuje odpowiednie działania. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Powinien poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

#### **§ 17. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia ze strony opiekuna.**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa/wychowawcę. Pedagog w toku czynności podejmuje działania wyjaśniające z opiekunami podejrzanymi o krzywdzenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję, wspólnie przeprowadzają rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub

mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Procedura Niebieskiej Karty.

Jeżeli informacje o krzywdzeniu przez opiekuna powzięto od ucznia, wdraża się procedurę Niebieskiej Karty, o której założeniu powiadamia się rodziców/opiekunów.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję, pedagoga/psychologa/wychowawcę. Pedagog w toku czynności podejmuje działania wyjaśniające oraz rozmawia z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwość uzyskania wsparcia materialnego z ośrodka pomocy społecznej. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

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

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrażanie i aktualizowanie systemów i programów zabezpieczających przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w Statucie Szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a) zgłaszają problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b) sporządzają protokół interwencji,
  - c) tworzą zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),

- d) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- e) podejmują działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

### **§ 19. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.**

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

### **§ 20. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w 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:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - d) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **§ 21. Monitoring**

1. Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół wyznacza osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce:
  - a) w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
  - b) w sprawach dotyczących bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - c) w zakresie bezpiecznego korzystania z internetu,
  - d) w zakresie ochrony danych osobowych,
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu; wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie polityki.

**§ 22. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w przypadku nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - a) 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.);

b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);

c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”- w zakresie obejmującym treść niniejszych standardów.

6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnienie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.

7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki samodzielnie, lub wykorzystując służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.

8. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

### **§ 23. Obowiązek opiekunów zapoznania się z procedurami i polityką ochrony nieletnich**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki.



## Załączniki

### Załącznik nr 1

miejsowość, data

.....

Standardy Ochrony Małoletnich

### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

miejsowość, data

.....

Standardy Ochrony Małoletnich

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
POLITYKI I PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH.**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami i procedurami ochrony małoletnich stosowanymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Kościerzynie oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Wezwanie Pogotowia Ratunkowego Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

miejsowość, data .....

**Załącznik nr 4**  
Standardy Ochrony Małoletnich

**PLAN WSPARCIA UCZNI**

Imię i nazwisko ucznia		Klasa
	Data	Działanie
<b>Wzmocnienie dziecka</b> (Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole, zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, zajęcia dodatkowe sos-y)		
<b>Określenie formy pomocy</b> (pomoc psychologiczno – pedagogiczna, konsultacja psychologiczna, konsultacja psychiatryczna)		
<b>Wsparcie rodziny</b> (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Punkt Interwencji Kryzysowej, MOPS/GOPS Kierowanie do specjalisty)		
<b>Pomoc socjalna/materialna</b> (MOPS , GOPS)		
<b>Pomoc w rozwiązaniu konfliktu rodzinnego</b> (mediacja szkolna wskazanie do mediacji)		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<b>JESLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ NIE</b>			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

miejsowość, data .....

**Załącznik nr 6**  
Standardy Ochrony Młodzieży

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

miejsowość, data .....

**Załącznik nr 7**  
Standardy Ochrony Małoletnich

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
POLITYKI I PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH.**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami i procedurami ochrony małoletnich stosowanymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Kościerzynie.

.....  
Podpis

miejsowość, data .....

**Załącznik nr 8**  
Standardy Ochrony Małoletnich

### **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ...\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego .....\*\*

### **UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego*

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej