

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim**

### **Wprowadzenie**

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

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

Podstawy prawne:

1. 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 – art. 7 pkt 6);
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm. – art. 22b, art. 22c);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
7. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:**

1. W Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim zatrudniane osoby nie mogą 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 powinni wiedzieć, jak unikać zagrożenia w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
5. Małoletni powinni wiedzieć, 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, dokument określa standardy ochrony małoletnich stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym jego celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego małoletnim środowiska.

## Spis treści:

Wstęp .....	7
<b>Rozdział I</b> Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....	7
<b>Rozdział II</b> Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.....	9
<b>2.1.</b> Zasady ogólne.....	9
<b>2.2.</b> Zobowiązania względem małoletniego.....	10
<b>2.3.</b> Zasady komunikacji z małoletnim.....	10
<b>2.4.</b> Zachowania niedozwolone wobec małoletniego.....	11
<b>Rozdział III</b> Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	13
<b>3.1.</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.....	13
<b>3.1.1.</b> Dziecko molestowane seksualnie.....	14
<b>3.2.</b> Procedura postępowania w przypadku dziecka krzywdzonego w środowisku domowym.....	15
<b>3.3.</b> Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Zespołu.....	17
<b>3.4.</b> Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.....	18
<b>3.4.1.</b> Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.....	18
<b>3.4.2.</b> Zasady interwencji dla uczniów będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.....	19
<b>3.4.3.</b> Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy.....	19
<b>3.4.4.</b> Standardy dla pracowników Zespołu i pozostałego personelu.....	20
<b>Rozdział IV</b> Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.....	22
<b>4.1.</b> Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.....	22
<b>4.2.</b> Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”.....	23

<b>Rozdział V</b> Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	25
<b>Rozdział VI</b> Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów.....	25
<b>Rozdział VII</b> Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	26
<b>7.1.</b> Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni .....	26
<b>7.2.</b> Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni.....	27
<b>Rozdział VIII</b> Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	27
<b>Rozdział IX</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.	
<b>9.1.</b> Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	28
<b>9.2.</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet dla małoletnich .....	29
<b>Załączniki</b> .....	31

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **Wstęp**

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim (w dalszej części dokumentu określanym w skrócie Zespołem) jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest do dbania o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegania zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Zespołu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informacje o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Zespołu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

### **Rozdział I**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata

w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

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

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.**

#### **2.1. Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu Zespołu w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Zespołu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Zespołu działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

## **2.2. Zobowiązania względem małoletniego**

1. Osoby wymienione w punkcie 2.1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w punkcie 2.1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty, przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

## **2.3. Zasady komunikacji z małoletnim**

1. W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek, niedopuszczalne jest wymuszanie zwierzeń na siłę;
2. Podczas rozmowy należy okazywać zrozumienie dla przeżywanych przez małoletniego uczuć i zainteresowanie tym, o czym mówi;
3. Odpowiedzi udzielane małoletniemu powinny być adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
4. Nie należy zostawiać małoletniemu nieograniczonej wolności, granice w postępowaniu powinny być jasno wyznaczone, dziecko musi być poinformowany o oczekiwaniach dorosłego, a konsekwencje za ich nieprzestrzeganie winny być egzekwowane, gdyż w ten sposób małoletni uczy się odpowiedzialności za własne postępowanie oraz że konsekwencje, które ponosi, wynikają z jego działania;
5. Każdego małoletniego należy traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
6. Potrzeby oraz wymagania edukacyjne należy dostosować do aktualnych możliwości rozwojowych i psychofizycznych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem form i metod pracy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziećmi



niepełnosprawnymi, czy dziećmi zdolnymi.

7. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
8. Jeśli małoletni lub jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika Zespołu, należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
9. Zawsze należy panować nad własnymi emocjami;
10. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny powyższe kwestie.

#### **2.4. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

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 zwrotów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszania, przymuszania, gróźb).
3. Nie akceptuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz faworyzowania.
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunku małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie

małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

7. Podejmując decyzje dotyczące małego, należy poinformować go o tym mając na uwadze jego oczekiwania, o ile pozwala na to sytuacja.
8. W każdym przypadku powinno być poszanowane prawo małego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małego, powinno zostać to mu/jej wyjaśnione najszybciej, jak to jest możliwe.
9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małym na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
10. 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 (dziennik elektroniczny)
11. Każde przemocowe działanie wobec małego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małym może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, np. gdy jest on odpowiedzią na potrzeby małego w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.  
Należy mieć jednak na uwadze to, że nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małego może być nieodpowiednie wobec innego. Dlatego zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małego, a także pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małego.
13. Nie wolno dotykać małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że mały będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

15. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
16. Niedopuszczalne jest zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

##### **3.1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

Uwagę pracownika szkoły i przedszkola powinny zwrócić następujące zachowania małoletniego mogące być sygnałami świadczącymi o krzywdzeniu:

1. Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
2. Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. lub małoletni czysto je zmienia;
3. Pojawia się niechęć do udziału w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
4. Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
5. Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
6. Małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
7. Małoletni boi się powrotu do domu;
8. Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
9. Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
10. Małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
11. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego
12. Dostrzegalne są zmiany w sytuacji dydaktycznej małoletniego (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja itp.)

### 3.1.1. Dziecko molestowane seksualnie

1. Pracownicy szkoły i przedszkola 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 karnego w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności 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. Kodeksu postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym Prokuraturę 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.

- a) zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- b) zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami Standardów.
- c) złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców pokrzywdzonego małoletniego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

### **3.2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub przedszkola podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek: przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za koordynowanie realizacji standardów wyznaczonej przez dyrektora szkoły (wskazanej w załączniku nr 7, tj. psychologa szkolnego), a także wychowawcy klasy/grupy i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) Pracownik ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inne formy pomocy przedmedycznej adekwatne do sytuacji.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego lub wychowawca klasy przeprowadza z małoletnim rozmowę w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego. Spotkanie jest protokołowane przez osobę, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego lub wychowawcę klasy.
3. Rozmowa, o której mowa w punkcie 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
5. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim, wysłuchują co małoletni ma do powiedzenia, są uważne na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego, pomagając małoletniemu poradzić sobie z emocjami.
6. Osoba odpowiedzialna za koordynowanie realizacji standardów w porozumieniu z dyrektorem Zespołu organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. Podczas spotkania zostają oni poinformowani o powziętym podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy ponadto psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
7. W trakcie rozmowy należy odwoływać się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, następuje dokonanie opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni oraz

- przedstawienie rodzicom lub opiekunom prawnym oceny sytuacji.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencji będzie to: 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).
  9. W przypadku stwierdzenia zasadności podejrzeń po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona do ww. działań informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w punkcie 8
  10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły i osoby uczestniczące w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w punkcie 8. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
  11. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
    - a) działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
    - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
    - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
  12. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).
  13. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  14. Wszyscy pracownicy Zespołu 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.

### **3.3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Zespołu.**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika Zespołu, ma obowiązek przekazania jej do dyrektora szkoły i na jego prośbę sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem, którego zgłoszenie dotyczy i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia (wskazana w załączniku nr 7, tj. psycholog szkolny).
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 analizowanym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły oraz osoby uczestniczące w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej (załącznik nr 2).
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Zespołu, dyrektor lub koordynator realizacji standardów na terenie placówki informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, do której uczęszcza małoletni, rodziców lub opiekunów prawnych oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, psycholog wraz z innymi specjalistami opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a) działania podjęte przez szkołę lub przedszkole w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez placówkę 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 Zespołu (stażyści, praktykanci, wolontariusze), w stosunku do których zachodzi zasadność podejrzenia o popełnieniu przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy Zespołu 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.

### **3.4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.**

#### **3.4.1. Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwania wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których zapoznaje się i zachęca do obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.



### **3.4.2. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Niedozwolone jest:
  - a) stosowanie fizycznej przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) dręczenie, upokarzanie, obrażanie, znieważanie koleżanek i kolegów;
  - c) zachowanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - d) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - e) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody;
  - f) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
2. Jeśli zaobserwujesz, że ktokolwiek z Twoich kolegów doświadcza któregoś z wyżej wymienionych zachowań, jak najszybciej powiadom dorosłego pracownika szkoły, informując go o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

### **3.4.3. Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

#### **3.4.4. Standardy dla pracowników Zespołu i pozostałego personelu**

1. Pracownik Zespołu lub pozostały personel, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich, jest zobowiązany do:
  - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
  - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
2. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca klasy oraz osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich (wskazana w załączniku nr 7, tj. psycholog szkolny). Jeżeli to możliwe nauczyciel i wychowawca klasy/grupy ustalają przyczyny agresji. Przeprowadzają oni niezwłocznie rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
3. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję.
4. W przypadku powzięcia przez pracownika Zespołu lub pozostały personel podejrzania, że małoletni jest krzywdzony i doświadcza przemocy rówieśniczej, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy/grupy, do której uczęszcza małoletni.
5. Wychowawca, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego.
6. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, powiadomiony zostaje koordynator odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz ustalany zostaje plan pomocy małoletniemu.
7. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje on wsparcie i jeśli

to potrzebne - pomoc przedmedyczną i psychologiczną.

8. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej swojej sytuacji.
9. O udziale uczniów w zajściu lub powziętych informacjach o przemocy rówieśniczej, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach, informowani są rodzice małych dzieci przy użyciu dziennika elektronicznego w możliwie najkrótszym czasie. Wpisu dokonuje wychowawca klasy/grupy lub jeśli wychowawca jest nieobecny, osoba, która uczestniczyła w interwencji.
10. Przebieg każdej interwencji, przeprowadzone rozmowy oraz podjęte działania i ustalenia dokumentowane są w formie notatki służbowej (załącznik nr 3) sporządzonej przez wychowawcę klasy. Kopia zostaje dołączona do teczki ucznia, oryginał natomiast jest archiwizowany w „Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małego dziecka” (załącznik nr 10)
11. Zaleca się dalszą obserwację małych dzieci (osoby stosującej i doświadczającej agresji/przemocy rówieśniczej).
12. Jeśli zachowanie małego dziecka stosującego przemoc nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - a) przeprowadzona zostaje rozmowa wychowawcy z rodzicem (prawnym opiekunem), dotycząca nieakceptowalnego zachowania małego dziecka. Na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza pedagog lub psycholog, analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
  - b) przeprowadzona zostaje rozmowa koordynowana przez psychologa lub pedagoga szkolnego z małym dzieckiem w obecności rodzica/opiekuna prawnego oraz wychowawcy, ze spotkania sporządzona zostaje notatka, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
13. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małego dziecka z rówieśnikami, wychowawca w porozumieniu z rodzicami małego dziecka kieruje dziecko na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małego dziecka.
14. W sytuacji, kiedy małe dziecko w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Zespołu kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego

zapobiegającego demoralizacji małoletniego lub wgląd w sytuację rodzinną dziecka poniżej 10 roku życia (załącznik nr 5)

15. Wszyscy pracownicy Zespołu 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 IV**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.**

#### **4.1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.**

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1, 2 lub 3) z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację koordynatorowi stosowania standardów, który wprowadza przekazaną dokumentację do „Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” (załącznik nr 10). Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale III.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112, następnie niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora Zespołu i koordynatora stosowania standardów.
3. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania odpowiedniego sądu odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.
4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w rozdziale III w punkcie 3.1.1.:
  - a) Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie na policji lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4);
  - b) Dyrektor Zespołu 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 lub przedszkola.

5. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, ujawniono zaniedbanie lub niewydolność wychowawczą rodziców, dyrektor zawiadamia sąd rodzinny celem wglądu w sytuację rodziny, dokonując opisu zdarzeń uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
6. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego, o przeprowadzonych czynnościach zostają poinformowani rodzice bądź opiekunowie prawni małoletniego.
7. Dyrektor podejmując decyzje dotyczące: złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

#### **4.2. Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Osobą odpowiedzialną za wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A) jest koordynator realizacji standardów na terenie Zespołu, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny.
2. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
3. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta- A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
4. Formularz, o którym mowa w punkcie 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11 – 11d Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania

w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domowa 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. - Kodeksu Karnego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się w obecności psychologa.
9. 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. - Kodeksu Karnego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
10. 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.
11. 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 Rozporządzenia 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.
12. 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. Wytypowany pracownik Zespołu jest zobowiązany współdziałać ze wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

## **Rozdział V**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Zespołu, a także w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Zespole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Zespole, dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w punkcie 3, nie wykazuje spełniania przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach 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 Zespole, dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły. W przypadku aktualizacji standardów przygotowany projekt jest przyjmowany w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Zespołu. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 7). W Zespole funkcję tę pełni psycholog szkolny.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, 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 szkolenia pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia organizowane są raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
  4. Dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika „Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole” (załącznik nr 9).
  5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane „Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole” (załącznik nr 9).
  6. Osoba wyznaczona przez Dyrektora (wskazana w załączniku nr 7, tj. psycholog szkolny) odpowiada za przygotowania personelu Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz koordynowania działań i przyjmowania zgłoszeń zagrażających małoletnim.

## **Rozdział VII**

**Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

**7.1. Zasady i sposób udostępniania standardów - rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni.**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Zespołu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony



internetowej Zespołu, za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.

3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **7.2. Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni.**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor szkoły udostępnia w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich. Małoletni informowani są o standardach podczas godzin z wychowawcą, co zostaje poświadczone wpisem tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział VIII**

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w „Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” (załącznik nr 10).
2. „Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” 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.

## **Rozdział IX**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

#### **9.1. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podczas zajęć lekcyjnych, 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 dotyczą:
  - a) infrastruktury sieciowej szkoły umożliwiającej dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) programów zabezpieczających sieć szkolną;
  - c) rozwiązań organizacyjnych bazujących na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci jest dyrektor Zespołu. Dyrektor może upoważnić/wyznaczyć osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu (załącznik nr 8). W Zespole funkcję tę pełni nauczyciel informatyki.

Do obowiązków tej osoby należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów;
  - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
  - c) monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony przed dyrektora placówki pracownik (wskazany w załączniku nr 8, tj. nauczyciel informatyki) stara się ustalić: kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz informacje o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu oraz osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor lub koordynator aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym 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 w Rozdziale III
6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Każdy 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. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

## **9.2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet dla małoletnich**

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:
  - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - b) 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;
    - nie udostępniaj nikomu swoich zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;

- d) o propozycjach spotkania, jakie możesz otrzymać od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub dorosłe osoby zaufane;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, nie okazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zawarte są w Statucie Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim.

**[WZÓR]**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia przez pracownika Zespołu Oświatowego im.  
Jana Pawła II w Stoku Lackim lub pozostały personel  
podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE:**

*podpis osoby zgłaszającej*

*data i podpis dyrektora Zespołu*

### **SPOTKANIE Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ**

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

[WZÓR]

### NOTATKA SŁUŻBOWA

**dotyczy:** powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez  
pracownika lub pozostały personel Zespołu Oświatowego  
im. Jana Pawła II w Stoku Lackim

Imię i nazwisko ucznia	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	
Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe	

*podpis osoby zgłaszającej*

*data i podpis dyrektora Zespołu*

## **SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETniego**

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

*data i podpis uczestników spotkania:*



**(WZÓR)**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia przez pracownika Zespołu lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony - agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE:

*podpis osoby zgłaszającej*

*data i podpis dyrektora Zespołu*

## SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ STOSUJĄCEGO PRZEMOC

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

*data i podpis uczestników spotkania:*

[WZÓR]

**zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa**

Komenda Policji w ....  
bądź Prokuratura Rejonowa w ....

**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 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 jakie okoliczności stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:*

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

Imię i nazwisko osoby zgłaszające

**[WZÓR]**

**wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Sąd Rejonowy  
Wydział Rodzinny i  
Nieletnich w Siedlcach

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

*Uczestnicy postępowania:*

*Rodzice małoletniego:*

*Imię i nazwisko,, adres zam.*

*Imię i nazwisko,, adres zam.*

*Małoletni:*

*Imię i nazwisko,, adres zam., data urodzenia*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informacje na temat sytuacji wskutek, której popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się zawierać także informacje dotyczące osób, które były lub są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

### WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDOW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

*Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:*

*Data i podpis dyrektora Zespołu:*

*pieczęć: instytucji*

*(miejsowość, data)*

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 § 15 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

### **UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana ..... do przygotowania personelu Zespołu Oświatowego im. Jana Pawła II w Stoku Lackim do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz koordynowania działań i przyjmowania zgłoszeń zagrażających małoletnim.

*Podpis dyrektora*

*Odebrałem*

*podpis upoważnionego*

*pieczęć: instytucji*

*(miejsowość, data)*

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 § 19 ust. 2 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem .....

### **UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana ..... do monitoringu bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do sieci Internet w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim oraz koordynowania działań związanych z ich prawidłowym zabezpieczeniem, zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

*Podpis dyrektora*

*Odebrałem*

*podpis upoważnionego*

*pieczęć instytucji*

*(miejsowość, data)*

## **OŚWIADCZAM**

że zapoznałem się/zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Zespole Oświatowym im. Jana Pawła II w Stoku Lackim i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

*Podpis pracownika*



*pieczęć instytucji*

*(miejsowość, data)*

**EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU  
MALOLETNIEGO**

**Rok szkolny:**

<b>L.p.</b>	<b>Data i opis zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji</b>
1.			
2.			
3.			
4.			