

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE JĘZYKOWEJ HOUSE OF ENGLISH
EWELINA GAWLIK-OLSZEWSKA SP. K.**

Podstawa prawna:

- 1) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- 2) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- 3) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 4) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
- 5) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 7) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 10) 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.
- 11) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Postanowienia ogólne

Standardy Ochrony Małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi. Opieka nad dziećmi to troska o ich godność, dobro fizyczne oraz psychiczne. Wszyscy pracownicy placówki biorą na siebie tę odpowiedzialność, zwłaszcza, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez znajomego, rzadziej przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo przez innego małoletniego lub kilku małoletnich. Ktoś może wykorzystać małoletniego wyrządzając mu krzywdę i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu przeciwdziałaniu krzywdzie.

Celem wszystkich działań podejmowanych przez szkołę językową House of English Ewelina Gawlik-Olszewska Sp. K. jest zapewnienie dzieciom (małoletnim) poniżej 18 roku życia możliwości rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa. Dzięki zasadom określonym w Standardach Ochrony Małoletnich zobowiązujemy się dokładać wszelkiej staranności, aby małoletni w naszej przestrzeni mogli czuć się swobodnie i byli chronieni przed przemocą. Wprowadzone

przez nas Standardy to szczególny środek ochrony małoletnich przewidziany przez ustawę z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Standardy ochrony małoletnich postrzegamy nie tylko jako wyraz dostosowania się do obowiązku prawnego, ale także podkreślenie tego, że dzieci (małoletni), które biorą udział w naszych zajęciach, stanowią dla nas najcenniejszy zasób, który chcemy wspierać i chronić. Realizujemy nasze działania zgodnie z obowiązującym prawem, jak również z uwzględnieniem wytycznych, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem.

Słownik terminów

- 1) **SZKOŁA** – szkoła językowa House of English Ewelina Gawlik-Olszewska Sp. K.
- 2) **POLITYKA** – Polityka Ochrony Małoletnich w szkole językowej House of English Ewelina Gawlik-Olszewska Sp. K.
- 3) **DZIECKO/UCZEŃ/MAŁOLETNI** – osoba, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do szkoły językowej House of English Ewelina Gawlik-Olszewska Sp. K.
- 4) **PERSONEL/PRACOWNIK** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- 5) **RODZIC/OPIEKUN DZIECKA** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 6) **ZGODA RODZICA DZIECKA** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 7) **DANE OSOBOWE DZIECKA** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 8) **KRZYWDZENIE DZIECKA** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 9) **PROKURATURA** – to prokuratura rejonowa właściwa wg miejsca zaistnienia przestępstwa.
- 10) **SĄD OPIEKUŃCZY** – to Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka .
- 11) **PRZESTĘPSTWO** – przestępstwa określone w Kodeksie Karnym.
- 12) **PRZEMOC DOMOWA** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

13) ZAGROŻENIE DOBRA DZIECKA – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje.

14) DEMORALIZACJA – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- naruszanie zasad współżycia społecznego,
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- uprawianie nierzędu.

ROZDZIAŁ I

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a pracownikami placówki. Personel szkoły zobligowany jest do przestrzegania zasad ogólnych:

- 1) Zakaz kontaktów z uczniami poza szkołą, za wyjątkiem zaplanowanych przez szkołę aktywności i wyjazdów.
- 2) Zachowanie troski, szacunku oraz profesjonalizmu w relacjach z uczniami.
- 3) Zakaz jakichkolwiek form nadużyć, wykorzystywania bądź przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej lub seksualnej wobec małoletnich.
- 4) Bezzwłoczne zgłaszanie wszelkich przypadków podejrzenia nadużyć lub krzywdzenia małoletnich przez pracowników do dyrektora szkoły.

Szkoła weryfikuje zatrudnianych pracowników i monitoruje przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich:

- 1) Zatrudniani pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje, które są weryfikowane podczas procesu rekrutacji i dołączone do akt pracowniczych.
- 2) Kandydaci na pracowników sprawdzani są w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym i zobowiązani są przedstawić zaświadczenie o niekaralności.
- 3) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
- 4) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik 8).

- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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 (załącznik 7).

ROZDZIAŁ II

ZASADY I PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA

- 1) W przypadku informacji o niewłaściwym zachowaniu członka personelu, osoba, która otrzymała informację o niewłaściwym zachowaniu członka personelu sporządza notatkę służbową (załącznik 1) i zgłasza problem dyrektorowi szkoły. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem i ustalony zostaje plan poprawy zachowania, mający na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań i określający konsekwencje w przypadku niezrealizowania postanowień planu. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami ucznia i informuje o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
- 2) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę ucznia, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora i sporządza notatkę służbową. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji i informuje o obowiązku zawiadomienia policji lub prokuratury (załącznik 3). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia (plan pomocy dziecku).
- 3) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora przekazując notatkę służbową. Dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka i wykonuje inne niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
- 4) W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową oraz informuje dyrektora szkoły o podjętym działaniu.

- 5) W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora i przekazać notatkę służbową. Dyrektor informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o posiadanej relacji ze zdarzenia i obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury. Dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka na policję lub do prokuratury. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędna pomoc. Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia (plan pomocy dziecku).
- 6) W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym innego pracownika szkoły. Dalej toczy się postępowanie jak w punkcie 5.

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest karta interwencji (załącznik 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO

Do budynku szkoły mają wstęp jedynie uczniowie. Rodzice/opiekunowie nie przebywają na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych. Eliminuje to ryzyko kontaktu uczniów z osobami nieupoważnionymi.

- 1) Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, nie będącą pracownikiem, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym i sporządza notatkę służbową, informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia, ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania (plan pomocy dziecku) oraz informuje o ewentualnym ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do sądu rodzinnego (załącznik 5). W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- 2) W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji, informuje o sprawie dyrektora i sporządza notatkę służbową. Dyrektor rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające. W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie zawiadamiana jest policja/prokuratura (załącznik 3) lub sąd rodzinny (załącznik 5).
- 3) W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd). Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.

- 4) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
- 5) W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową.

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest karta interwencji. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA ZE STRONY RÓWIEŚNIKÓW

- 1) W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - rozdzielić strony konfliktu,
 - jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, pracownik wzywa pogotowie ratunkowe,
 - pracownik będący świadkiem zajścia sporządza notatkę służbową i powiadamia dyrektora szkoły,
 - dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i sprawcy oraz opracowuje działania naprawcze i plan wsparcia,

Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, dyrektor zawiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny.

- 2) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez nieletniego, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor niezwłocznie składa do sądu rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego.
- 3) W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową.
- 4) W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:
 - zawiadamia o sprawie dyrektora przekazując notatkę służbową,

- dyrektor przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
- dyrektor informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzonego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach. Dalej postępowanie toczy się tak jak w punkcie 1.

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest karta interwencji. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i aktualizację polityki ochrony małoletnich jest dyrektor. Do jego zadań należy:

- 1) Ocena polityki w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 2) Przyjmowanie od uczniów, rodziców i pracowników uwag dotyczących poprawek do polityki oraz wprowadzanie niezbędnych zmian.
- 3) Co najmniej raz na dwa lata dokonuje aktualizacji polityki celem dostosowania jej do potrzeb szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ DO PRZYGOTOWANIA PERSONELU

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor: Do jego zadań należy:

- 1) Szkoli personelu w zakresie stosowania i przestrzegania polityki ochrony małoletnich.
- 2) Dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń i odbieranie od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z polityką i zobowiązaniu do jej stosowania.
- 3) Przyjmowanie od personelu uwag dotyczących obowiązujących standardów.
- 4) Monitorowanie stosowania polityki w praktyce i ocenianie skuteczności wdrażanych standardów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY I SPOSOBY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM ORAZ MAŁOLETNIM OBOWIĄZUJĄCYCH STANDARDÓW

Szkoła umożliwi zapoznanie się z polityką uczniom i rodzicom poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły. W budynku szkoły na tablicy ogłoszeń wywieszona jest skrócona wersja polityki w formie przystępnej dla małoletnich oraz lista kontaktów do instytucji pomocowych i interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH I UDZIELENIE WSPARCIA

W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego personel szkoły jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań. Procedura interwencji obejmuje:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu i zachowanie spokoju i empatii wobec niego.
- 2) W sytuacji zagrażającej życiu natychmiastowe powiadomienie pogotowia.
- 3) Dokładne dokumentowanie wszelkich obserwacji i informacji dotyczących sytuacji w notatce służbowej.
- 4) Natychmiastowe powiadomienie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, który w razie konieczności powiadomi odpowiednie instytucje, takie jak policja, prokuratura czy sąd opiekuńczy.
- 5) Zapewnienie wsparcia emocjonalnego.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA ZGŁOSZEŃ

Wszelkie ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane zgodnie z ustalonymi procedurami:

- 1) Pracownik podejrzewający lub będący świadkiem krzywdzenia sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
- 2) Dyrektor w uzasadnionych przypadkach opracowuje plan pomocy małoletniemu.
- 3) W przypadku kontaktu z policją, prokuraturą lub sądem rodzinnym dyrektor sporządza zawiadomienie o zaistniałym powiadomieniu (załączniki 3/5) oraz wypełnia kartę interwencji (załącznik 4).

Dokumentacja jest przechowywana w bezpiecznym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych oraz wymogami dotyczącymi archiwizacji dokumentów szkolnych.

ROZDZIAŁ X

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

Każde zachowanie, które narusza granice osobiste, godność lub bezpieczeństwo małoletniego jest uznane za niedozwolone. Niedozwolone są:

- 1) **PRZEMOC FIZYCZNA:** uderzanie, popychanie, szczypanie, czy inne formy fizycznego krzywdzenia.
- 2) **PRZEMOC WERBALNA:** obraźliwe słowa, groźby, drwiny, poniżanie, czy rozpowszechnianie plotek.
- 3) **PRZEMOC PSYCHICZNA:** manipulacja, izolacja od rówieśników, zastraszanie.

- 4) **PRZEMOC SEKSUALNA:** niepożądane zachowania o charakterze seksualnym, w tym dotykanie, komentarze, czy wymuszanie aktywności seksualnych.
- 5) **CYBERPRZEMOC:** przemoc dokonywana za pośrednictwem Internetu lub telefonów komórkowych, takie jak hejt, stalking, rozpowszechnianie intymnych zdjęć bez zgody.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników określa Rozdział IV niniejszej polityki.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

Szkolne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu wykorzystywane są jedynie podczas zajęć lekcyjnych i pod kontrolą nauczyciela:

- 1) Szkoła korzysta z licencjonowanego oprogramowania dydaktycznego dedykowanego realizowanym podręcznikom.
- 2) Szkoła korzysta z elektronicznego dziennika i systemu płatności elektronicznych (Langlion), będących komponentem licencjonowanej platformy do zarządzania szkołą.
- 3) Uczniowie sporadycznie korzystają z własnych telefonów podczas lekcji, wyłącznie w trakcie zadań monitorowanych przez nauczyciela.
- 4) Szkolne Wi-Fi jest zabezpieczone hasłem nieudostępnianym uczniom.
- 5) Treści publikowane w szkolnych mediach społecznościowych są monitorowane przez dyrektora szkoły.
- 6) Osoby uczestniczące w lekcjach online korzystają z licencjonowanej platformy, uniemożliwiającej przyłączenie się osobom nieupoważnionym.
- 7) Osoby uczestniczące w lekcjach online są informowane o obowiązujących zasadach bezpiecznej lekcji przed rozpoczęciem kursu.

ROZDZIAŁ XII

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ OCHRONA WIZERUNKU

W szkole procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie obejmują szereg działań, mających na celu zapewnienie bezpiecznego środowiska online poprzez:

- 1) Korzystanie z sieci wyłącznie w celu edukacyjnym i pod kontrolą nauczyciela.
- 2) Korzystanie z bezpiecznych wyszukiwarek oraz regularne przeglądy ustawień bezpieczeństwa.
- 3) Kontrola i aktualizacja ustawień bezpieczeństwa na urządzeniach, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony.

Wizerunek ucznia jest chroniony w szkole poprzez następujące standardy:

- 1) Zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są na podstawie wyrażonej przez rodziców/opiekunów zgody.
- 2) Zdjęcia i nagrania uczniów dotyczą jedynie udziału w lekcji oraz aktywnościach organizowanych lub zaleconych przez szkołę.

- 3) Zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są jedynie na szkolnym sprzęcie przez upoważnioną osobę.
- 4) Uczniowie na zdjęciach i nagraniach nie są pokazywani w negatywny ani poniżający sposób.
- 5) Publikacja zdjęć i nagrań w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej szkoły następuje jedynie w celu promocji działań dydaktycznych szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia obejmują kilka kluczowych kroków, które mają zapewnić skuteczną pomoc i ochronę dla ofiar:

- 1) Rozpoznanie przez pracowników placówki sygnałów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, co może obejmować zmiany w zachowaniu, niechęć do określonych osób lub miejsc, a także fizyczne ślady przemocy.
- 2) Weryfikację tych sygnałów przez personel placówki poprzez zbieranie dodatkowych informacji, które mogą potwierdzić początkowe obawy. To może wymagać rozmów z dzieckiem, jego rodziną, a także innymi osobami z otoczenia dziecka, takimi jak nauczyciele czy przyjaciele.
- 3) Po potwierdzeniu sygnałów krzywdzenia, dyrektor opracowuje plan wsparcia, który może zawierać zalecenie pomocy psychologicznej dla poszkodowanego, a także sprawcy, jeśli zachodzi taka potrzeba.
- 4) W sytuacji, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń lub jeśli małoletni jest nadal krzywdzony, podejmowane są odpowiednie działania prawne, w tym informowanie rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji, prokuratury lub sądu rodzinnego (załącznik 3/5).

ROZDZIAŁ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

- ❖ **112 - Nr alarmowy**
- ❖ **116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży**
- ❖ **800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
- ❖ **800 100 100 – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci**
- ❖ **800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**

Załącznik 2 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich funkcjonującymi i zobowiązuję się przestrzegania zasad w nich określonych.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis, data, miejscowość)

Załącznik 3 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
miejsowość, data

Komenda Policji w

Bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik 4 Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez dyrektora	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik 5 Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

.....
miejsowość, data

Do Sądu Rejonowego
w.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:(imię i nazwisko)

ul.....

Uczestnicy postępowania:.....(imię i nazwisko)

ul.....

Rodzice

małoletniej/małoletniego:.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Małoletnia/Małoletni..... (opis sytuacji
zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka)

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

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
podpisy osoby reprezentującej placówkę

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis, data, miejscowość)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:(uzupełnić, o ile dotyczy)

W przypadku zamieszkiwania w państwach innych niż RP i państwo obywatelstwa, przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis, data, miejscowość)