Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1. 1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1) **szkole/placówce**– należy przez to rozumieć Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;
2) **pracowniku/ personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci;
3) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego
   i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu;
5) **rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także

rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;

6) **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć 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;
7) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika *szkoły*, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
8) ***koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich*** *– należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „standardów ochrony małoletnich" w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;*
9) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora *szkoły*, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie *szkoły* oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
10) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor wykonuje obowiązki określone w pkt. 2–8.

2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania

wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

1) imię i nazwisko,
2) data urodzenia,
3) pesel,
4) nazwisko rodowe,
5) imię ojca,
6) imię matki.

4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, które stanowi załącznik nr 2 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.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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, które stanowi załącznik nr 3.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, 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.

11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

13. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust.12 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

14. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze *Standardami* i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 4.

Rozdział III
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w Szkole.

5. **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w Szkole:**

1) pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać i obrażać dziecka. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
2) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
3) jeśli pojawi się konieczność/potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
4) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź

atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

5) pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
6) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
7) nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
8) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji przez małoletnich;
9) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego 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;
10) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji;
11) nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
12) pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
13) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;

14) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania;
15) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

§ 4. 1. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:

1) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);
3) 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. 1. Bezpieczeństwo online:

1) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
2) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Szkoły;

§ 6. 1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.

2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie

dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły/placówki o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział IV
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7. 1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w Szkole ***Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich*** (dalej „koordynator").

2. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:
   1) *nadzór nad realizacją Standardów;*
   2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń, który stanowi załącznik nr 7;
   3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
   4) wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia, która stanowi załącznik nr 5;
   5) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty";
   6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
   7) monitorowanie realizacji *Standardów*;
   8) reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów i* informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora Szkoły;
   9) proponowanie zmian w *Standardach*;
   10) Inne, zlecone przez dyrektora Szkoły.

§ 8. 1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu **każdy pracownik** ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik, o którym mowa w ust. 2, dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§ 9. 1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, **każdy pracownik** ma obowiązek niezwłocznego **udzielenia małoletniemu wsparcia** (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i **zadbania o jego bezpieczeństwo**.

2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust.1, pracownik dokonuje wpisu w **rejestrze zgłoszeń.**

§ 10. 1. **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:**

1) Koordynator/wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
2) Koordynator/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w Szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

2. Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
   2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje małoletniemu;
   3) możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

§ 11. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*.

2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzą:
   1) koordynator/pedagog,
   2) pedagog specjalny,
   3) psycholog;
   4) wychowawca małoletniego.
3. W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

4. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
6. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§12. 1. **Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego:**

1) *Koordynator* informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez Szkołę, 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);
2) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora **DYREKTOR** Szkoły**, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego,** składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek 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;
3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:

1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112,
2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
   - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,

- powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
   - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
   - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
   - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/współpracowników/praktykantów wolontariuszy):

1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję lub nr 112;
2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 4, ***Koordynator*****, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,** wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

1) poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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);
2) przekazania dyrektorowi Szkoły formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych

do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy rodzica/ opiekuna, koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie karty". Kolejne czynności wykonuje zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5.

7. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1) psycholog i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
2) opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
3) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
4) z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 13. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji. Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego/ teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.

2. **Wszyscy pracownicy** Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są

zobowiązane do **zachowania tych informacji w tajemnicy**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca małoletniego**.

Rozdział V
Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 14. 1. Dyrektor Szkoły wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Szkole prowadzone są ewaluacje:

1) w trakcie posługiwania się i stosowania standardów;
2) po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.

4. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów z użyciem wybranych technik, np.:

1) analizy dokumentu;
2) wywiadów z pracownikami;
3) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej;
4) dyskusji, w ramach zespołów klasowych;
5) dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim.

5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami *koordynator* przedstawia za pośrednictwem dyrektora Szkoły radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Szkoły.

2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:

1) treści dokumentu;
2) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
3) standardy obowiązujące w Szkole w zakresie ochrony małoletnich;
4) tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
5) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
6) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
7) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.

4. Dyrektor Szkoły organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.

5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w Szkole.

6. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze standardami własnoręcznym podpisem na liście, która stanowi załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 6/2024 Dyrektora szkoły z dnia 8 maja 2024 r.

7. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami.

8. Osoby, o których mowa w ust. 7 potwierdzają zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie oświadczenia**.**

9. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi z treścią Standardów, odpowiada dyrektor Szkoły.

Rozdział VII

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

§ 16.1. W Szkole udostępnia się „Standardy ochrony małoletnich".

2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Szkole dla pracowników Szkoły, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez umieszczenie wersji wydrukowanej dokumentu w bibliotece oraz pokoju nauczycielskim.

3. Wychowawcy Szkoły przedstawiają małoletnim Standardy, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

4. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

5. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie Szkoły, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 17. 1. W przypadku **zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik** ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi Szkoły i dokonania wpisu w rejestrze zgłoszeń.

2. Osobą odpowiedzialną za **przyjmowanie zgłoszeń**/ monitorowanie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator.

3. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora Szkoły i wychowawcę małoletniego.

4. Wychowawca małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.

5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:

1) koordynator;
2) pedagog specjalny;
3) pedagog;
4) psycholog;

5) wychowawca małoletniego.

6. Koordynator realizuje dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla pomocy.

8. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

9. W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta Szkoły jest on zobowiązany do dokonania zgłoszenia dyrektorowi szkoły/placówki albo osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.

10. W sporządzeniu notatki służbowej wspomaga go, w miarę możliwości, pedagog/psycholog/ opiekun praktyk. Notatkę współpracownik/ wolontariusz/praktykant przekazuje Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

Rozdział IX
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§ 18.1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie Szkoły.

2. Koordynator ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie /zdarzeniu Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia i wspomagania tej osoby w sporządzeniu notatki służbowej.

4. Notatka, o której mowa powyżej, jest przechowywana w indywidualnej teczce małoletniego/ teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.

5. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.

6. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego/ teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego w gabinecie pedagoga/ psychologa.

7. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:

1) notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
2) protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
3) protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego;
4) kartę interwencji;
5) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) kopię „Niebieskiej Karty – A i B" w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty";
7) kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
8) korespondencję pomiędzy Szkołą a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
9) plan wsparcia małoletniego,
10) dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
11) ocena efektywności udzielonego wsparcia;
12) wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

Rozdział X
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi

§ 19. 1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w Szkole norm i wartości.

4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

§ **20. 1. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:**

1) małoletni/pełnoletni uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników Szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
2) małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
3) małoletnim i pełnoletnim uczniom/wychowankom, nie wolno przynosić do Szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);
4) zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren Szkoły;
5) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w Szkole, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

§ **21.** Zachowania niedozwolone, w relacjach między uczniami: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania,

uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzania, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział XI
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 22.1. Szkoła zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 23.1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego małoletniego.

2. Osoby niebędące pracownikami szkoły mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie Szkoły bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

3. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie Szkoły bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 24. 1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w mowa § 23 ust. 1.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział XII
Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 25. 1. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:**

1) Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
2) na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
   a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
   b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny),
   c) za pomocą sieci wi-fi Szkoły, po podaniu hasła.

3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;

4) korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji;

5) w miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;

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

§ 25.1. **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:**

1) w Szkole wyznaczona jest osoba **odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci**;
   a) do obowiązków osoby, o której mowa w pkt 1 należy zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
   b) wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
   c) wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,

d) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem,
e) pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie,
f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział XIII
Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 26. 1. W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, pedagog/ psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział XIV
Przepisy szczególne

§ 27. 1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równolegle z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równolegle z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

……

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ja …… nr pesel: …… lub/i nr paszportu ……
(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:*

…… **
(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

…….. **
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

* niepotrzebne skreślić

** wpisać nazwę/nazwy państw lub „*nie dotyczy*”

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

……
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja …….....… nr pesel: …… lub/i nr paszportu …….

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

……

(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

…….. **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

**** niepotrzebne skreślić***

***** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”***

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..

(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO
I VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TORUNIU

Ja niżej podpisany(-na): ……...……

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku: ……..……

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MALOLETNICH obowiązującymi w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu.
Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

……
(data i czytelny podpis Pracownika)

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data	Działanie
5.Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje	Data	Działanie

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora ZSPS i VIII LO
z dnia 8.05.2024 r.

REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

Lp.	**Data** zgłoszenia/ zdarzenia	**Osoba zgłaszająca**	**Opis** zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis ***osoby odpowiedzialnej*** za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

Załączniki do Zarządzenia nr 6/2024 z dnia 8 maja 2024 roku w sprawie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

- Załącznik nr 1- Standardy ochrony małoletnich
- Załącznik nr 2 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 5., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- Załącznik nr 3 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 7., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- Załącznik nr 4- Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu
- Załącznik nr 5- Karta interwencji
- Załącznik nr 6- Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- Załącznik nr 7 - Lista osób, które zapoznały się z zarządzeniem.