

**Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach  
edukacyjnych Academy International w Warszawie  
(wersja zupełna)**

**Wprowadzenie**

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

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

W konstruowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjęto następujące założenia:

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

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

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

## **Preambuła**

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

## **Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
9. 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,
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **Rozdział I Objaśnienie terminów**

### **§1**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażysta i wolontariusz.
  - a. Zasady Standardów obowiązują także podwykonawców zatrudnionych na podstawie umowy B2B.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Używając słowa „przedszkole” należy przez to rozumieć także żłobek Academy International.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **Zasady ogólne**

### **§1a**

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

### **§2**

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

### **Zasady komunikacji**

#### **§3**

1. Zasady komunikacji z małym:
  - a. w komunikacji z małym zachowuj cierpliwość i szacunek;
  - b. słuchaj uważnie małego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
  - c. nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małego; nie wolno krzyknąć na małego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małego lub innych osób.

### **Zachowania niedozwolone wobec małych**

#### **§4**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby przedszkola/szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji 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.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy

i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

### **Rozdział III**

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

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

##### **§5**

1. Pracownicy przedszkola/szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

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

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];

Art. 199.[Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];

Aft. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];

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

2. Zgodnie z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika przedszkola/szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
  - c. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - d. małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - e. małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - f. małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - g. małoletni boi się powrotu do domu;
  - h. małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - i. małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - j. małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - k. nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

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

### **§6**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola/szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola/szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).
2. Pracownik pedagogiczny przedszkola/szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik przedszkola/szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w §6 ust. 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.
5. 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.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego: zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor przedszkola/szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog, a także wychowawca grupy/klas, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola/szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom/opiekunom prawnym ocenę sytuacji.



9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor przedszkola/szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w §6 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor przedszkola/szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w §6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w przedszkolu/szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a. działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - b. formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez przedszkole/szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c. skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola/szkoły**

#### **§7**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika przedszkola/szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora przedszkola/szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.

2. Dyrektor przedszkola/szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem przedszkola/szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog, a także wychowawca grupy/klasy, do której uczęszcza małeletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola/szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małeletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małeletni — przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małeletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małeletniego dyrektor przedszkola/szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w §7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małeletniego przez pracownika przedszkola/szkoły, dyrektor przedszkola/szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych małeletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małeletniego przez pracownika lub pozostały personel przedszkola/szkoły, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w przedszkolu/szkole opracowuje plan pomocy małeletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a. działania podjęte przez przedszkole/szkole w celu zapewnienia małeletniemu bezpieczeństwa;
  - b. formy pomocy małeletniemu, które zostały zapewnione przez przedszkole/szkole oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c. skierowanie małeletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym małeletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małeletnich z niepełnosprawnościami oraz małeletnich 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 przedszkola/szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola/szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

**§8**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola/szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola/szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).
2. Pracownik pedagogiczny przedszkola/szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).
3. Nauczyciel bądź pracownik przedszkola/szkoły, 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 zapewnienia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Szczególną opieką wychowawcy grupy/klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca grupy/klasy, dyrektor przedszkola/szkoły lub inny nauczyciel.

7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez przedszkole/szkołę krokach informowani są rodzice/opiekunowie prawni w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małych (osobę stosującą i doświadczającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
9. Jeśli zachowanie małego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły:
  - a. przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat małego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
  - b. na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę z małym przeprowadza dyrektor przedszkola/szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania wychowanka/ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
  - c. z rozmowy z małym i rodzicem/opiekunem prawnym wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małego kieruje go na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małego.
11. W sytuacji, kiedy mały w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych wychowanków/uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem przedszkola/szkoły ucni kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małego.

### **Uczniowie ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi**

#### **§8a**

1. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych są objęci w placówce szczególną troską i opieką.
2. Nad ich bezpieczeństwem czuwają zarówno wychowawcy, nauczyciele, jak i wykwalifikowany zespół psychologiczno-pedagogiczny.

3. W placówce są realizowane wszelkie zalecenia zawarte w dokumentach: orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Wszyscy nauczyciele zapoznali się z wymienionymi powyżej dokumentami, znają potrzeby i trudności dzieci oraz ściśle współpracują z zespołem psychologiczno-pedagogicznym.
5. W placówce regularnie odbywają się spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, podczas których omawiana jest ich aktualna sytuacja, bieżące postępy i trudności oraz przekazywane są stosowne dokumenty (Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne, Wielospecjalistyczne Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia).

## **Rozdział IV**

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

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

##### **§9**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w §5 ust. 1:
  - a. Dyrektor przedszkola/szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4);
  - b. Dyrektor przedszkola/szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor przedszkola/szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).

3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

### **Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

#### **§10**

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11—11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są

rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny przedszkola/szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora przedszkola/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 „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika przedszkola/szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik przedszkola/szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

## **Rozdział V**

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

#### **§11**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w przedszkolu/szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola/szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w przedszkolu/szkole polega na ustaleniu wypełniania przez Standardy, wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w przedszkolu/szkole, dokonuje dyrektor przedszkola/szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w §11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w §11 ust. 1, lub gdy standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Standardów.
5. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w przedszkolu/szkole, dokonuje dyrektor przedszkola/szkoły i wprowadza je w życie w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VI**

### **Zasady zatrudniania pracowników**

#### **§12**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor przedszkola/szkoły uzyskuje informacje:
  - a. czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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;
  - b. z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale IX 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);
  - c. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa (dotyczy osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska);
  - d. o państwie lub państwach, zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub



wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa, a otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia);

- e. przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności 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 29.07.2005 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 (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia).
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Dyrektor dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.
4. Każdy kandydat na nowego pracownika składa CV, a przed przystąpieniem do pracy oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (załącznik nr 6a).
5. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z regulaminem pracy, zasadami przetwarzania danych osobowych oraz potwierdza zapoznanie się z ww. zasadami podczas zawierania umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia.

## **§12a**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola/szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor przedszkola/szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu przedszkola/szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 7).
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w §12a ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
  - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d. stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w §12a ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w §12a ust. 2, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich, odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w przedszkolu/szkole (załącznik nr 8) oraz przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 9).
  - a. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
  - b. Osoba, o której mowa w §12a ust. 2 dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
  - c. Dyrektor przedszkola/szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w przedszkolu/szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w §12a ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w §12a ust. 2 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
7. Osobą, o której mowa w §12a ust. 2 jest .....

## **Rozdział VII**

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

#### **Zasady i sposób udostępniania Standardów — rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni**

##### **§13**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej przedszkola/szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej przedszkola/szkoły, o której mowa w §13 ust. 1 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.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **Zasady i sposób udostępniania standardów — małoletni**

##### **§14**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej przedszkola/szkoły.
2. Dyrektor przedszkola/szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§15**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
  - a. infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
  - b. rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w przedszkolu/szkole jest dyrektor przedszkola/szkoły i wyznaczony przez niego pracownik. Do obowiązków tej osoby należy:
  - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - 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 przedszkola/szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi przedszkola/szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor przedszkola/szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik przedszkola/szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
10. Osobą, o której mowa w §15 ust. 2 jest .....

## **§16**

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników przedszkola/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, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - c. poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
  - d. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
  - e. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj 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.

## **Rozdział IX**

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

#### **§17**

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

**[WZÓR]**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia przez pracownika szkoły 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 szkoły

**SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA**

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 szkoły

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

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE:**

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

**SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA**

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

data i podpis uczestników spotkania:



**[WZÓR]**  
**NOTATKA SŁUŻBOWA**

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

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

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE:**

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

**SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ**

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

data i podpis uczestników spotkania:

**[WZÓR]**

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, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

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

imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

[WZÓR]  
wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Sąd Rejonowy  
Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

Reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. Imię oraz nazwisko, adres zam.
2. Imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. Imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/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.).

---

<sup>1</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

<sup>2</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m. in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

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

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(numer dokumentu tożsamości)

## **OŚWIADCZENIE**

Ja, ..... oświadczam, że:

1. nie byłem karany /nie byłem karana za:
  - a. przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
  - b. przestępstwa na szkodę małoletniego
2. nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 7  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Academy International Karolkowa 49

(pieczęć instytucji)

(miejsowość)

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 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem..... ..

### **UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana ..... do przygotowania personelu Academy International Karolkowa 49 Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 81 w Warszawie do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

.....

Podpis upoważnionego

.....

Załącznik nr 8  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Academy International Karolkowa 49

(pieczęć instytucji)

(miejsowość)

### **OŚWIADCZAM**

że zapoznałem się/zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Academy International Karolkowa 49 Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 81 w Warszawie i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

Podpis pracownika

.....

## **Ankieta dotycząca monitoringu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

Szanowny Respondencie!

Niniejsza ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

1. Czy znany jest Panu/Pani dokument Standardy Ochrony Małoletnich?

Tak

Nie

2. Czy zapoznał(-a) się Pan/Pani z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy zasady określone w tych Standardach?

Tak

Nie

4. Czy w Pana/Pani miejscu pracy przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?

Tak

Nie

5. Jeżeli nie, to w jakim zakresie?

.....  
.....

6. Czy ma Pan/Pani propozycję/e dotyczącą/e zmian w Standardach Ochrony Małoletnich w naszej szkole? W przypadku odpowiedzi twierdzącej prosimy o ich przedstawienie.

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety



(pieczęć instytucji)

**EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

Rok szkolny:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			