

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W TECHNIKUM KREATYWNYM Z DNIA 14 SIERPNI 2024 R.

## **PREAMBUŁA**

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w Szkole standardów ochrony małoletnich na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024, poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Technikum Kreatywnego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Technikum Kreatywnego, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

## **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **[Słowniczek pojęć]**

Użyte w niniejszych Standardach ochrony małoletnich wyrażenia mają następujące znaczenie:

**Standardy** – niniejsze Standardy ochrony małoletnich.

**Szkoła** – Technikum Kreatywne w Szczecinie.

**Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Szkole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz Szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również w przypadku, gdy jest on rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.

**Dyrektor** – Dyrektor Technikum Kreatywnego w Szczecinie.

**Uczeń** – uczeń Technikum Kreatywnego.

**Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem Szkoły.

**Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

**Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące Szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

**Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Wyróżnia się następujące podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
  - a) niedostępność emocjonalną,
  - b) zaniedbywanie emocjonalne,
  - c) relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu lub odrzucaniu,
  - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
  - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
  - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
  - g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
  - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
- 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* – strategię nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*).** Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na

celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Przemoc rówieśnicza obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

**Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie Szkoły, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w Szkole Standardów oraz ich aktualność, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – Dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz Szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, prowadzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1**, uwzględniający:

- 1) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- 2) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- 3) rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, itp.),
- 4) datę interwencji,

- 5) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

**Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

## § 2

### **[Osoby odpowiedzialne za wdrożenie i realizację Standardów]**

Osoba odpowiedzialnymi za wdrożenie i realizację Standardów, według podziału obowiązków określonego w § 10 ust. 2–6 standardów, są osoby wymienione w **Załączniku nr 2**.

## § 3

### **[Organy ochrony prawnej]**

1. Szkoła znajduje się na terenie właściwości:
  - 1) Sądu Rejonowego Szczecin – Prawobrzeże i Zachód w Szczecinie, VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, Pl. Żołnierza Polskiego 16, 70-551 Szczecin, tel.: 91 4603 741.
  - 2) jednostki policji: Komisariat Policji Szczecin-Pogodno, ul. Mickiewicza 161, 71-165 Szczecin, tel.: +48 47 7819 103.
2. Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:
  - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich – Infolinia: 800 676 676;
  - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12;
  - 3) telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111;
  - 4) Telefonicznej Pierwszej Pomocy Psychologicznej: 22 425 98 48.

## **ROZDZIAŁ II. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

## § 4

### **[Standardy ochrony dzieci]**

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia;
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników;
  - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia;
  - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny Szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w Szkole.
4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

## § 5

### **[Zasady rekrutacji pracowników]**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem ustala się kwalifikacje tej osoby, oraz czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań, a także wyklucza się ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji uzyskuje się od kandydata/kandydatki:
  - 1) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/ klasy/oddziału).
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji Szkoła może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Szkoła ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Szkole informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023, poz. 172 oraz Dz. U. 2022, 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 Szkole 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 oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (wzór w **Załączniku nr 3**), 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. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Szkole 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 (wzór w **Załączniku nr 4**).

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. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia zajęć w Szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego – wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
  - 1) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do jej przestrzegania – **Załącznik nr 5**;
  - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania – **Załącznik nr 6**;
  - 3) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska;
  - 4) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – **Załącznik nr 4**.
14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 uniemożliwi nawiązanie z osobą starającą się o przyjęcie na stanowisko związane z pracą z dziećmi jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej o współpracy).
16. Zasady zawarte w ust. 1–15 stosuje się odpowiednio, na podstawie przepisów szczególnych, do innych niż pracownicy osób dopuszczanych 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.

## § 6

### **[Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Szkoły a dziećmi]**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w Szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Szkoły i/lub na jej terenie.
12. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi **Załącznik nr 6** do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
  - 1) komunikację z dziećmi;
  - 2) działania z dziećmi;
  - 3) kontakt fizyczny z dziećmi;
  - 4) kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

## § 7

### **[Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami]**

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji uczeń – uczeń ustalone w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji uczeń – uczeń należy wypracować z udziałem uczniów i z uwzględnieniem specyfiki Szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Uczniowie uczęszczające do Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń.
4. W sytuacji, gdy w Szkole przebywają uczniowie w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, opracowuje się odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.
5. Treść zasad bezpiecznych relacji między uczniami może być zmieniana w każdym momencie na ich wniosek i zawsze z ich udziałem.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między uczniami odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.
7. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji uczeń – uczeń stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między uczniami określa się w szczególności:
  - 1) zasady komunikacji między uczniami;
  - 2) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - 3) sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze);
  - 4) zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
  - 5) zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

## § 8

**[Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,  
w tym z niepełnosprawnościami]**

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie Szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
  - 1) traktowanie każdego dziecka z należyty szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
  - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój;
  - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
  - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych;
  - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W Szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
  - 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
  - 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
  - 3) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
  - 4) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
  - 5) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj);
  - 6) inne czynniki istotne dla dziecka.
5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
  - 1) dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
  - 2) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów



- niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
- 3) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- 1) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji;
  - 2) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
  - 3) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w Szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron;
  - 4) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - 5) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie;
  - 6) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję – chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie;
  - 7) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi;
  - 8) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
  - 9) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie;
  - 10) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych – jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.
7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.;
  - 2) deprecjonujące porównania z innymi osobami;

- 3) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2022, poz. 2123, ze zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy;
  - 4) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
  - 5) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
  - 6) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
  - 7) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
8. W Szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
9. Zakres zastosowania procedury, o której mowa w ust. 8, obejmuje:
- 1) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
  - 2) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
  - 3) bójki, pobicie;
  - 4) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 5) groźby użycia przemocy;
  - 6) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
  - 7) niszczenie mienia.
10. Zasady odpowiedzialności na podstawie procedury, o której mowa w ust. 8, są następujące:
- 1) każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
  - 2) każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
  - 3) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).
11. Procedura, o której mowa w ust. 8, stanowi **Załącznik nr 8** Do niniejszych standardów.

## § 9

### **[Upowszechnianie wiedzy o Standardach ochrony małoletnich]**

1. Pracownicy Szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w Szkole.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);

- 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci;
- 3) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
  - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych);
  - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
  - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych;
  - 5) prawa do ochrony wizerunku.
5. Szkoła dokłada starań, aby dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
  - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
  - 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.
6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za Standardy w Szkole.
7. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.
8. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym.

## **§ 10**

### **[Obowiązki osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację Standardów]**

1. Obowiązkiem Dyrektora jest:
  - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
  - 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
    - a) standardy ochrony dzieci,
    - b) bezpieczeństwo w Internecie,
    - c) przyjmowanie zgłoszeń,
    - d) prowadzenie interwencji,
    - e) udzielanie wsparcia dziecku;
  - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów,
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za stosowanie Standardów należy:

- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Szkoły oraz na jej terenie;
  - 2) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - 3) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
  - 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów;
  - 5) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
  - 6) przegląd Standardów w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem, pracownikami Szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
  - 7) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w Standardach, planowanie ewaluacji Standardów i ich aktualizacja.
3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:
- 1) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
    - a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie Szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci,
    - b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu,
    - c) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
  - 2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
    - a) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
    - b) instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń,
    - c) ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu,
    - d) sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach Szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych,
    - e) organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka;
  - 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;

- 4) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz Dyrektorowi lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka – niezwłoczne poinformowanie policji.
5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
  - 1) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie Dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
  - 2) zainicjowanie interwencji;
  - 3) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
  - 4) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - 5) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - 6) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz Dyrektor.
6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
  - 1) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
  - 2) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
    - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
    - a) zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
    - b) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych,
    - c) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności,
    - d) skierowanie dziecka lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe) – patrz **Załącznik nr 9 – Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka?**;
  - 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
  - 4) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

### **ROZDZIAŁ III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

#### **§ 11**

##### **[Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i procedury interwencji]**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. W szczególności zagrożenie bezpieczeństwa dzieci następuje, gdy:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

- 2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Wprowadza się procedury odrębne interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- 1) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - 2) opiekunów dzieci;
  - 3) inne dziecko.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

## § 12

### **[Podejrzenie i przyjęcie zgłoszenia]**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z ust. 7, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2024, poz. 424 ze zm.).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 8.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 10** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Szkołę.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### **§ 13**

#### **[Poinformowanie odpowiednich służb]**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, sporządzając notatkę służbową i przekazując ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w Standardach.

### **§ 14**

#### **[Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)]**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie lub spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach Dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie

dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## **§ 15**

### **[Krzywdzenie przez opiekuna dziecka]**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
  - 1) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2023, poz. 424), należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
  - 2) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie lub spotkania z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

## **§ 16**

### **[Krzywdzenie rówieśnicze]**



1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami, a ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania Szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem Szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie lub spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

## **§ 17**

### **[Plan wsparcia]**

1. Wobec dziecka poddawany krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - 1) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania;
  - 2) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie Szkoły;

- 3) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

## **ROZDZIAŁ IV. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU**

### **§ 18**

#### ***[Działania zabezpieczające przed zagrożeniami w sieci]***

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - 1) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 roku życia przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
  - 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
    - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
    - b) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
    - c) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
    - d) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
    - e) patostreamy,
    - f) treści dyskryminacyjne,
    - g) treści pornograficzne, etc.
  - 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
  - 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwania online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- 1) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
  - 2) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
  - 3) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
  - 4) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
  - 5) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi szkoły, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
5. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej itp.)

## **§ 19**

### **[Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny]**

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
  - 1) każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
  - 2) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
  - 3) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

## **§ 20**

### **[Działania wobec uczestników zdarzenia]**

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, jak i do sprawców oraz świadków zdarzenia. W zależności od ich charakteru, niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać mogą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez Szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
  - 1) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną;

- 2) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez Szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego powiadamia się policję lub sąd.
4. Uczestników zdarzenia otacza się wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 21

##### **[Podejmowanie działań naprawczych]**

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl ([www.dyzyrnet.pl](http://www.dyzyrnet.pl)) oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

## ROZDZIAŁ V. MONITORING

#### § 22

##### **[Ewaluacja przy pomocy ankiety]**

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania Standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych Standardach. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.

#### § 23

##### **[Raport i propozycje zmian]**

3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w § 22 oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za Standardy sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Część raportu stanowi ocena znajomości Standardów przez pracowników Szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 1, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do Standardów i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za Standardy.
5. Pracownicy Szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza ich nowe brzmienie.

#### § 24

##### **[Szkolenie uzupełniające]**

Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za Standardy ma obowiązek przeprowadzić dla pracowników szkolenie uzupełniające z zakresu Standardów.

## ROZDZIAŁ VI. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 25

#### **[Udostępnianie treści Standardów]**

1. Udostępnienie Standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla uczniów, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez:
  - 1) udostępnienie papierowej wersji dokumentu do wglądu w sekretariacie Szkoły;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły pod adresem <https://szkolykreatywne.pl>;
  - 3) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie Szkoły.
2. Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów stanowią **Załącznik nr 12** do niniejszego dokumentu.

### § 26

#### **[Przestrzeganie Standardów przez podmioty współpracujące]**

Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

### § 27

#### **[Wejście w życie]**

Niniejsze Standardy wchodzi w życie w dniu 15 sierpnia 2024 r.

#### **Wymienienie załączników:**

***Załącznik nr 1: Rejestr interwencji***

***Załącznik nr 2: Osoby odpowiedzialne za wdrożenie i realizację Standardów ochrony małoletnich w Technikum Kreatywnym***

***Załącznik nr 3: Oświadczenie o państwie zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat***

***Załącznik nr 4: Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci***

***Załącznik nr 5: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do jej przestrzegania***

***Załącznik nr 6: Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi***

***Załącznik nr 7: Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń***

**Załącznik nr 8: Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka**

**Załącznik nr 9: Gdzie skierować opiekuna potrzebującego pomocy dla siebie i dziecka**

**Załącznik nr 10: Karta interwencji**

**Załącznik nr 11: Badanie ankietowe – ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w Technikum Kreatywnym w Szczecinie**

**Załącznik 12: Standardy ochrony małoletnich w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów**