

Zarządzenie Dyrektora Toruńskiej Szkoły Perkusji sp. z o.o. non profit

z dn 24.04.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zw. z art.22b. i 22c. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się do użytku w Toruńskiej Szkoły Perkusji sp. z o.o. non profit Standardy ochrony małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. 1. W celu pełniejszej realizacji Standardów, o których mowa w §1 do użytku w Toruńskiej Szkoły Perkusji sp. z o.o. non profit zwaną dalej TSP, wprowadza się następujące wzory oświadczeń oraz dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 5, Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (załącznik nr 2);
- 2) Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7, Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (załącznik nr 3);
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w TSP (załącznik nr 4);
- 4) Kartę interwencji (załącznik nr 5);
- 5) Ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 6);
- 6) Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 7.)

§ 3. 1. W TSP powołuje się stanowisko koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, którego szczegółowe kompetencje określone zostały w załączniku nr 1.

Powołuje się również stanowisko zastępcy koordynatora.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i monitorowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w placówce jest koordynator, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. Na stanowisko koordynatora, o którym mowa w § 3 powołuje się pedagoga specjalnego. Na stanowisko zastępcy koordynatora, o którym mowa w § 3 powołuje się psychologa szkolnego.

§ 5. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem Standardami ochrony małoletnich i bezwzględnego ich przestrzegania.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Standardy ochrony małoletnich

Toruńska Szkoła Perkusji sp. z o.o. non profit

Preambuła

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

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

- 1) placówce/szkole – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące im. prof. Stefana Banacha w Toruniu, Budynek B, pomieszczenia TSP.
- 2) pracownikowi/personelu szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w TSP, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci;
- 3) małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora TSP;
- 5) rodzicu/opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- 6) zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

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

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

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

2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

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

- 1) imię i nazwisko,

- 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, 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 (załącznik nr 3).
 8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca

2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
13. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust.12 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

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

Rozdział III

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

§ 3.1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

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

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

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

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w TSP.

6. Podstawowe standardy, określające zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w TSP, o których mowa w ust. 2, obejmują w szczególności:

1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

2) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.

3) Wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.

4) Fizyczny kontakt z uczniem musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu: gdy jest odpowiedzią na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.

5) Pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich; 6) W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) zawstydzanie, upokarzanie, poniżanie i obrażanie małoletniego ucznia;
- 2) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 3) seksualne komentarze, żarty, gesty.

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

- 1) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 2) Jeśli istnieje potrzeba spotkania personelu z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora TSP oraz uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia. Nie dotyczy to spotkań w szkole dotyczących np. popraw sprawdzianów; przygotowania do konkursów, matur itp.
- 3) jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się personelu z małoletnimi uczniami, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);
- 4) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5. 1. Bezpieczeństwo online:

- 1) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 2) w trakcie zajęć lekcyjnych osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone. § 6.1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły/placówki o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane w formie papierowej lub elektronicznej.

Rozdział IV

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

- § 7. 1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w TSP Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”).
2. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.

3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:

- nadzór nad realizacją Standardów;
- przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
- udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
- wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
- wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
- monitorowanie realizacji Standardów;
- reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora TSP;
- proponowanie zmian w Standardach;
- inne, zlecone przez dyrektora szkoły/placówki.

4. W przypadku nieobecności koordynatora, jego zadania wykonuje zastępca.

§ 8. 1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999, 997.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

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

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

2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust.1, pracownik dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń (załącznik nr 7).

§ 10. 1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:

- 1) Koordynator/wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
- 2) Koordynator/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej,

zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w TSP i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

□□ Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu; 3) możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

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

2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:

- 1) koordynator
- 2) pedagog szkolny,
- 3) psycholog,
- 4) wychowawca małoletniego.

3. W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele/pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

4. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego/szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

6. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

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

- 1) koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);

- 2) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor TSP, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej ,lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
 - 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112, lub 997, 999,
 - 2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo:
 - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

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

- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję pod nr 112, 999, 997,
- 2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

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

- 1) poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- 2) przekazania dyrektorowi TSP formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

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

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

- 1) psycholog i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- 2) opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;

- 3) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
 - 4) z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- § 13. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (załącznik nr 5). Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy TSP i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 3. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada wychowawca małoletniego.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- § 14. 1. Dyrektor TSP wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników TSP, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 6).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników TSP ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi TSP.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w TSP prowadzone są ewaluacje:
 - 1) w trakcie posługiwania się i stosowania standardów; 2) po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
7. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów z użyciem wybranych technik, np.:
 - 1) analizy dokumentu;
 - 2) wywiadów z pracownikami;
 - 3) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej;
 - 4) dyskusji, w ramach zespołów klasowych;
 - 5) dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim.
8. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator przedstawia za pośrednictwem dyrektora TSP Radzie Pedagogicznej.
9. Dyrektor TSP, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI

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

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

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

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

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

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

5. Dyrektor TSP jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w szkole.

6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.

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

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

9. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi z treścią Standardów odpowiada dyrektor TSP.

Rozdział VII

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

§ 16.1. W TSP udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:

- 1) wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument;
- 2) wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich.

2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w TSP dla pracowników szkoły małych i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małych.
3. Wychowawcy TSP przedstawiają małym dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu oraz na początku roku szkolnego.
4. Sposób przekazania treści Standardów małym musi być dostosowany do możliwości komunikacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów niepełnosprawnych.
5. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie TSP mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu

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

2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu jest koordynator.
3. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora TSP i wychowawcę małego.
4. Wychowawca małego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małego.
5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małemu odpowiadają:
 - 1) koordynator;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog;
 - 4) wychowawca małego.
6. Koordynator realizuje dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla pomocy.
8. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
9. W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta TSP jest on zobowiązany do dokonania zgłoszenia dyrektorowi szkoły albo osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.
10. W sporządzeniu notatki służbowej wspomaga go, w miarę możliwości, pedagog/psycholog/ opiekun praktyk. Notatkę współpracownik/ wolontariusz/praktykant przekazuje Dyrektorowi.

Notatka może mieć formę papierową lub elektroniczną.

Rozdział IX

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

- § 18.1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie szkoły.
2. Koordynator ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie /zdarzeniu dyrektora TSP lub osoby przez niego upoważnionej.
 3. Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia i wspomagania tej osoby w sporządzeniu notatki służbowej.
 4. Notatka, o której mowa powyżej, jest przechowywana w indywidualnej teczce małoletniego.
 5. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.

6. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego w gabinecie koordynatora.

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

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

Rozdział X

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

§ 19. 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

3. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

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

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

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

7. Kontakty między małoletnimi powinny cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

8. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich w ramach przyjętych w TSP norm i wartości oraz pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

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

1) małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małych, w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małych nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.;

2) małoletnim i pełnoletnim uczniom, nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (papierosów i epapierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych);

3) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w TSP, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

§ 21. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników TSP o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

§ 22. Małoletni i pełnoletni uczniowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

Rozdział XI

Zasady ochrony wizerunku małegoletniego

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

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

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

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

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

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

Rozdział XII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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

- 1) TSP, zapewniając małegoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małegoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
- 2) na terenie TSP dostęp małegoletniego do Internetu na lekcjach informatyki możliwy jest pod nadzorem pracownika TSP. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za działalność małegoletniego w sieci nie należącej szkoły, w prywatnych urządzeniach małegoletnich.

- 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika TSP, pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 4) w miarę potrzeb osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

- 1) w TSP wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci - jest to osoba, pełniąca funkcję informatyka,
 - a) do obowiązków osoby, o której mowa w pkt 1 należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

§ 26.1 Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza w pracowni informatycznej, czy na komputerach podłączonych do Internetu, z których korzystają uczniowie, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, 2. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi TSP, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem,

3. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie,

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział XIII

Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

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

Rozdział XIV

Przepisy szczególne

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

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

Załączniki do Zarządzenia Dyrektora Toruńskiej Szkoły Perkusji sp. z o.o. non profit w sprawie
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

- Załącznik nr 1- Standardy ochrony małych dzieci
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 5., Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 7., Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małych dzieci w TSP
- Załącznik nr 5 - Karta interwencji
- Załącznik nr 6 - Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małych dzieci
- Załącznik nr 7 - Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego dziecka

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość i data)

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

Ja nr pesel: lub/i nr paszportu

.....
(imię i nazwisko czytelnie)

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

..... **
(wymienić państwa)

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

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

* niepotrzebne skreślić

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

OŚWIADCZENIE

Ja nr pesel: lub/i nr
paszportu

(imię i nazwisko czytelnie)

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

.....
(wymienić państwa) Jednocześnie

oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska.*

..... **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

* niepotrzebne skreślić

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

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W TORUŃSKA SZKOŁA PERKUSJI SP. Z O.O. NON PROFIT

Ja niżej podpisany(-na):

wykonyjący(-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Toruńskiej Szkole Perkusji.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis Pracownika)

KARTA INTERWENCJI

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

--	--	--

Załącznik 6

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika szkoły?		
6.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ...? (odpowiedź opisowa)		

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Ważne telefony i adresy pomocowe

1. Ogólny numer alarmowy w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu utraty zdrowia lub życia: tel. 112
 2. Niebieska Linia – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie: tel. 800 120 002
Telefon dla ofiar, sprawców oraz świadków przemocy w rodzinie. Telefon jest bezpłatny i czynny przez całą dobę niebieskalinia.info
 3. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: tel. 800 100 100
 4. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: tel. 116 111 (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu).
 5. Całodobowa, bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA tel. 800 080 222.
 6. E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: bezpieczniej@kph.org.pl
 7. Fundacja "Twarze depresji" – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na <https://twarzedepresji.pl>
- Także konsultacje psychologiczne i psychiatryczne dla obywateli Ukrainy w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na: <https://twarzedepresji.pl/ukraina/>.
8. Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem tel. 22 290 44 42.
 9. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGTB+ tel. 22 628 52 22 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00).

Ważne numery telefonu w naszym regionie

- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Toruń, ul. Słowackiego 118A, tel. (56) 65 08 565
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, Toruń, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 80 F tel. 56 477 00 91, 56 477 00 92
- Kujawsko-Pomorska Niebieska Linia – Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Toruń, ul. M. Skłodowskiej – Curie 73, tel. 800 154 030 dostępny bezpłatnie, w godz. 17.00 – 21.00
- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Toruń, ul. Kosynierów Kościuszkowskich 6, tel. (56) 622 46 17, (56) 648 10 41, 65 622 29 91, 798 855 963
- Telefon Zaufania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, tel. 56 622 00 00, poniedziałekpiątek 19:00 – 21:00
- Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, tel. 800 120 226 numer bezpłatny, dostępny od poniedziałku do piątku 9.30 -15.30

ZASADY POSTĘPOWANIA KROK PO KROKU

I. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:

1) Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego, odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, niezwłocznie poinformuj o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy. (Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu).
- b) Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik, o którym mowa w pkt. a, dokonaj wpisu w rejestrze zgłoszeń i sporządź notatkę służbową z przebiegu zdarzenia,
- c) dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, który sporządza plan wsparcia małoletniego,
- d) Pedagog/psycholog przedstawia rodzicom/opiekunom plan wsparcia małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji
- e) Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- f) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor TSP, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej ,lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- g) koordynator sporządza kartę interwencji.

2) Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza krzywdzenia:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego, udziel małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) ,
- b) Dokonaj wpisu w rejestrze zgłoszeń i sporządź notatkę służbową,
- c) Koordynator (w przypadku nieobecności koordynatora zastępuje go psycholog, a w sytuacji jego nieobecności pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona prze

dyrektora) wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;

- d) Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w TSP i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.
- e) Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- f) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor TSP, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- g) koordynator sporządza kartę interwencji.

II. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) Gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, udziel wsparcia małoletniemu. Jeśli rodzaj zdarzenia tego wymaga powiadom organy ścigania.
- b) Dokonaj wpisu w rejestrze, sporządź notatkę służbową.
- c) Psycholog i pedagog przeprowadzają rozmowę z agresorem,
- d) psycholog i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;

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

- e) psycholog i wychowawca opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
- f) z rodzicami/opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu psycholog i wychowawca opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
- g) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;

(Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.);

- h) koordynator sporządza kartę interwencji.

III. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna:

1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego, odseparuj go od osoby podejranej o krzywdzenie, niezwłocznie poinformuj o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy. (Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu).
- b) Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik, o którym mowa w pkt. a, dokonaj wpisu w rejestrze zgłoszeń. Sporządź notatkę służbową.
- c) Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, który sporządza plan wsparcia małoletniego,
- d) Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji)

Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie karty”, wypełniając formularz „Niebieska karta – A”, a formularz „Niebieska karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Jeżeli oboje

rodzice krzywdzą małoletniego, to Niebieską kartę sporządza się w obecności osoby pełnoletniej, bliskiej – wskazanej przez małoletniego.

e) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora, dyrektora szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole);

f) Sporządza się kartę interwencji.

2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo:

a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego, udziel mu wsparcia,

b) dokonaj wpisu w rejestrze zgłoszeń, sporządź notatkę służbową;

c) psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,

d) powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

e) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

f) sporządza się kartę interwencji.

3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

a) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego, udziel małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami);

b) Dokonaj wpisu w rejestrze zgłoszeń;

c) Koordynator (w przypadku nieobecności koordynatora zastępuje go psycholog, a w sytuacji jego nieobecności pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora) wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;

d) Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

- e) koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- f) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- g) koordynator sporządza kartę interwencji.