



POLITYKA ORAZ PROCEDURY

OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach (dalej: Zespół) jest bezpieczny dla małoletnich. Pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletnich a także podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I.

POLITYKA: Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Zespole przeciwdziałać naruszaniu praw małoletnich, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne małoletnim oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Ustanowienie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest komunikatem zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w nim małoletnich oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy Zespołu realizowane są takie wartości, jak dobro małoletniego oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
2. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
3. Dyrektor wyznaczył Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole. Rola oraz zadania tej osoby określa Zarządzenie Dyrektora.
4. *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jasno i kompleksowo określa:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu;
 - 2) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - 3) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczą krzywdzenia;
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego;
 - 6) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 7) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletnich, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II.

Pracownicy: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z wychowankami. Dyrektor może poprosić o referencje. W placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. Placówka przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku 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, oraz – gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa – informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskuje oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. W przypadku realizacji praktyk i staży w Zespole podpisywana jest umowa, zawierająca wymóg dla praktykanta lub stażysty, który dotyczy zapoznania się z dokumentem *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązującym w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach i przestrzegania zawartych tam procedur.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników placówki z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z wychowankiem.
5. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 4) procedury „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy pracujący z małoletnimi są przygotowani, by edukować:
 - 1) wychowanków na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 2) opiekunów małoletnich na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia podopiecznych przed przemocą i wykorzystywaniem.
7. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla wychowanków i dla rodziców oraz z nich korzystają.
8. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania małoletnich bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III.

PROCEDURY: W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

1. Placówka wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV.

MONITORING: Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Realizacja tego standardu oznacza, że *Polityka ochrony małoletnich* jest w placówce żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro podopiecznych. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w placówce. Z kolei włączenie opiekunów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla wychowanków.

1. Przyjęta *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest monitorowana, modyfikowana i oceniana podczas bieżącej pracy (wg potrzeb placówki) oraz obowiązkowo weryfikowana co 2 lata.
2. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument został stworzony w celu zapewnienia małoletnim szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem.

Celem *Polityki* jest zapewnienie małoletnim przebywającym w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach warunków do nauki, opieki i wychowania oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników placówki jest kierowanie się interesem małoletniego oraz działanie dla jego dobra.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Nasza placówka wdraża *Politykę* także przez to, że jej Pracownicy mają możliwość podnoszenia swoich umiejętności w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia poprzez udział w różnorodnych szkoleniach.

Podstawy prawne *Polityki* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej – art. 72
2. Konwencja o Prawach Dziecka
3. Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka
4. Uniwersalny system ochrony praw dziecka (ONZ) Karta Narodów Zjednoczonych z 1945 r.
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
7. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 23 czerwca 2023 r.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
9. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – Standardy Ochrony Małoletnich
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
11. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1

1. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Ilekroć w ***Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** jest mowa o:
 - 1) **Polityce** – rozumie się przez to ***Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem***
 - 2) **KRiO-SOM** – rozumie się przez to Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – Standardy Ochrony Małoletnich
 - 3) **Zespole** – rozumie się przez to Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach, w skład którego wchodzi: Technikum nr 1 w Gliwicach z internatem, XI Liceum Ogólnokształcące Sportowe w Gliwicach oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek”;
 - 4) **pracownika Zespołu** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz stażystę, wolontariusza, praktykanta, osobę z zewnątrz prowadzącą zajęcia z małoletnimi oraz osobę zatrudnioną w firmie zewnętrznej świadczącej pracę na rzecz Zespołu;
 - 5) **osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez dyrektora placówki, sprawującą nadzór nad realizacją Polityki w placówce.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. **Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Gdy brak jest porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Dane osobowe małoletniego** to każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.
6. **Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie przez opiekunów. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, inne obrażenia wewnętrzne;
 - 2) **przemoc psychiczna/emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - 3) **wykorzystywanie seksualne** – czyli angażowanie małoletniego (do 15 roku życia) w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, nastolatka, innego małoletniego. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 4) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrania, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

- 5) **przemoc rówieśnicza** – czyli zachowanie polegające na umyślnym łamaniu pewnych norm (często prawnych), polegające na działaniu bądź zaniechaniu działań. Do przemocy rówieśniczej dochodzi w konkretnej grupie działającej na określonym obszarze/w określonym miejscu. Jest ona popełniana przez małoletniego/małoletnich w stosunku do innego małoletniego/innych małoletnich. Bardzo często te same osoby pełnią na przemian rolę ofiar i sprawców. Małoletni sprawcy mogą dopuszczać się czynów karalnych takich jak: groźba, szantaż, zniewaga, zniesławienie, pobicie, zmuszanie do wykonania określonej/-nych czynności, niszczenie rzeczy, kradzież, rozbój czy przemoc seksualna, wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek, a także przemocy w przestrzeni wirtualnej.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet (Administrator Systemów Informatycznych)** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu udostępnionego przez placówkę.
8. **Czynniki ryzyka** – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że małoletni jest w większym stopniu narażony na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego małoletniego. Środowiskowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem małoletniego. Jako bliższe otoczenie małoletniego rozumieć należy system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast m. in.: szkoła, grupa rówieśnicza, wychowawcza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.
9. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Rekrutacja pracowników do placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. **(zał. nr 1)**
2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
3. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”. **(zał. nr 2)**
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego, przekazują im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy dla siebie i małoletniego.
6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.
7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni i małoletni-małoletni ustalone w placówce.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

(art. 22c ust. 1 pkt 2 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego – Standardy Ochrony Małoletnich)

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi placówki. **(zał. nr 3)**
2. Notatka sporządzona ze zdarzenia jest przechowywana w gabinecie dyrektora lub pedagoga /psychologa szkolnego/wychowawcy, w dokumentacji małoletniego.

§ 4

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie Zespołu przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w Zespole zgłasza problem dyrektorowi Zespołu lub wicedyrektorowi.
2. Dyrektor/wicedyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje razem ze wskazanym o krzywdzenie małoletniego pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie małoletniego przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
3. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy. Decyzja należy do dyrektora placówki.
4. W przypadku gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
5. W przypadku, gdy dyrektor placówki powziął informację o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro małoletniego lub uchybieniu godności zawodu nauczyciela, wszczyna postępowanie dyscyplinarne i składa w odpowiednim terminie zawiadomienie do Rzecznika Dyscyplinarnego.
6. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletnim. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi.

§ 5

W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony na terenie placówki przez innego małoletniego/małoletnich – przemoc rówieśnicza:

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego w Zespole przez rówieśników, osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego zgłasza problem do wychowawcy/pedagoga/psychologa/dyrektora placówki.

2. Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim oraz osobą oskarżoną o krzywdzenie.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy małoletniemu-ofierze, małoletniemu-sprawcy, aby wyeliminować zachowania niepożądane.
4. Plan pomocowy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z małoletnimi (ofiara i sprawcą) oraz ich rodzicami.
5. Interwencja następuje w możliwie jak najszybszym czasie, nie później niż 2 dni od zdarzenia. Pracownik Zespołu sporządza notatkę służbową. **(zał. nr 3)**
6. W trakcie wdrażania planu pomocy małoletniemu-ofierze i małoletniemu-sprawcy zostają także przeprowadzone warsztaty dotyczące przemocy i radzenia sobie z przemocą w grupie wychowawczej, do której małoletni należą.
7. Po zrealizowaniu planu pomocy następuje analiza zachowania i sytuacji małoletniego-ofiary i małoletniego-sprawcy. Jeśli sytuacja nie poprawiła się i małoletni-sprawca nadal stosuje przemoc, pedagog/psycholog/wychowawca wysyła pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację małoletniego i rodziny. **(zał. nr 4)**
8. W razie konieczności plan pomocy jest weryfikowany i dostosowany do nowej sytuacji małoletniego.
9. W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez małoletniego w przedziale wiekowym od 13 lat włącznie do 17 lat włącznie, obok wyżej opisanej procedury, pedagog/psycholog/wychowawca informuje o problemie dyrektora placówki, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji (art. 22c ust. 1 pkt. 3 KRiO – SOM). **(zał. nr 5)**

§ 6

(art. 22c ust. 1 pkt 3 KRiO – SOM)

W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą:

1. Pedagog/psycholog/wychowawca przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową **(zał. nr 3)**.
2. Pedagog/psycholog/wychowawca informuje o zaistniałym fakcie dyrektora placówki.
3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pracownik placówki konsultuje się z pielęgniarką Zespołu lub dyrektor Zespołu decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog/wychowawca, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z małoletnim będącym poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) i sporządza kartę interwencji. **(zał. nr 6)**
5. Pedagog/psycholog/wychowawca lub inny wyznaczony pracownik wzywa do Zespołu rodzica (opiekuna prawnego lub faktycznego) lub osobę pełnoletnią z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy, ewentualnie pełnoletnią osobę wskazaną przez małoletniego pokrzywdzonego.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą sporządza wyznaczony pracownik placówki.
7. Pedagog/psycholog/wychowawca placówki dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi nie będącemu sprawcą przemocy.

8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog/wychowawca wyznaczony przez dyrektora przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych placówki, jakim jest wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (**zał. nr 2**) oraz – w przypadku popełnienia przestępstwa – zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. (**zał. nr 5**)
9. Pracownik, który przeprowadzał rozmowę, informuje o swoich działaniach dyrektora placówki.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia małoletniego, dyrektor wzywa policję, która umieszcza małoletniego w pieczy zastępczej.

§ 7

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przebywającego w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślăżaczek” wraz z opiekunem

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji małoletniego i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanach, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia małoletniego, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika. Aby dokonać identyfikacji małoletniego i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - 1) zapytać o tożsamość małoletniego oraz o jego relację w stosunku do osoby, z którą przybył do Zespołu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości małoletniego lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad małoletnim w Zespole. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych małoletniego (imię, nazwisko, adres, numer PESEL);
 - 2) w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz małoletniego;
 - 3) jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, musi posiadać dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z małoletnim (**zał. nr 7**);
 - 4) w przypadku grup zorganizowanych (takich jak: wycieczki szkolne, drużyny harcerskie, grupy sportowe, zimowiska) kierownicy grup zobowiązani są po przyjeździe do schroniska wypełnić i podpisać na miejscu oświadczenie o niekaralności oraz o zapoznaniu się z *Polityką oraz Procedurami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślăżaczek” (**zał. nr 8**);
 - 5) jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, nie ma prawa być przyjęta do schroniska.
3. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić przełożonego oraz innego pracownika Zespołu przebywającego w tym czasie w placówce.
4. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod obserwacją personelu.
5. Przełożony lub inny pracownik, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego.

6. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są inni pracownicy, np. pracownicy portierni/recepcji, administracji lub obsługi Zespołu, pracownicy stołówki, pielęgniarka szkolna, personel sklepu szkolnego itd., powinni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub wicedyrektora/Dyrektora ZSTI, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
7. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadania policję.

§ 8

Wszyscy pracownicy placówki, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§9

1. Dane osobowe małoletniego w placówce podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§10

1. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Utrwalanie wizerunku małoletniego na terenie placówki (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego itp.) możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu i mediów

(art. 22c ust. 2 pkt 2 *KRiO – SOM*)

§ 11

1. Zespół, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Zespołu dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy na sprzęcie własnym bez nadzoru nauczyciela za pomocą sieci Wi-Fi Zespołu po podaniu hasła lub na zajęciach lekcyjnych pod nadzorem nauczyciela.
3. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego Internetu poprzez lekcje informatyki, program wychowawczo-profilaktyczny, program opiekuńczo-wychowawczy oraz informacje na stronie internetowej placówki.
4. Administrator Systemów Informatycznych odpowiedzialny za dostęp do Internetu w Zespole w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza ochronę uczniów przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania zabezpieczającego. Dotyczy to komputerów będących na wyposażeniu pracowni informatycznych z wyjątkiem pracowni, które pełnią rolę laboratoriów informatycznych; nadzór w tych pracowniach pełni nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 12

(art. 22c ust. 2 pkt 3 *KRiO – SOM*)

1. W przypadku ujawnienia faktu korzystania przez małoletnich z niebezpiecznych treści, Administrator Systemów Informatycznych odpowiedzialny za bezpieczeństwo w sieci ujawnia przypadek cyberprzestępstwa i zgłasza go dyrektorowi placówki oraz zabezpiecza dowody. O zaistniałym fakcie zawiadamia się policję.
2. Psycholog lub pedagog zawiadamiają rodziców sprawcy, ofiary i świadków. Psycholog i pedagog podejmują działania skierowane względem sprawcy, ofiary i świadków. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci sporządza dokumentację z zajścia. W zależności od powagi czynu osoba zarządzająca placówką zawiadamia sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – małoletni

(art. 22c ust. 1 pkt 1 *KRiO – SOM*)

§13

1. Placówka oferuje małoletnim edukację w zakresie praw małoletnich oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

2. Wszyscy pracownicy placówki, w tym wolontariusze, praktykanci oraz osoby zatrudnione w firmach zewnętrznych świadczących pracę na rzecz Zespołu, znają treść dokumentu *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.
4. Pracownicy placówki w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się następującymi zasadami:
 - 1) osoba dorosła szanuje małoletniego,
 - 2) osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby małoletniego,
 - 3) osoba dorosła zwraca się do małoletniego językiem zrozumiałym,
 - 4) osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec małoletniego,
 - 5) osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje małoletniego,
 - 6) osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec małoletniego (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).

§ 14

1. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Pracownicy Zespołu zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Kontakty pracowników Zespołu z małoletnimi powinny odbywać się w formie osobistych kontaktów w Zespole, a także za pośrednictwem służbowych kanałów przekazywania informacji, np. telefonu służbowego, służbowej poczty e-mail, dziennika elektronicznego.
4. W sytuacjach nagłych, interwencyjnych lub wymagających szybkiego kontaktu pracownicy Zespołu mogą ominąć drogę służbową i korzystać np. z mediów społecznościowych, telefonu, uwzględniając Standardy Ochrony Małoletnich.

§15

1. W relacji pracownik – małoletni pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Dbając o komfort psychiczny małoletnich oraz mając na uwadze sytuacje, które tego wymagają, rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym odbywają się w kontakcie indywidualnym.
4. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące małoletniego, informując go o tym, i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić go, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
13. Pracownik nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Podczas zajęć wychowania fizycznego, mając na względzie bezpieczeństwo, przy wykonywaniu ćwiczeń tego wymagających, nauczyciel ma prawo asekurować małoletniego.
15. Pracownik potrafi wyjaśnić i uzasadnić swoje działania.

§16

1. W szczególnych sytuacjach dopuszczalne jest podniesienie głosu przez osobę sprawującą opiekę nad grupą małoletnich, w sytuacjach pojawiającego się zagrożenia ich bezpieczeństwa bądź w celu dotarcia z informacją do dużej grupy małoletnich.
2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, uzasadnione jest użycie siły przez pracownika Zespołu w celu przerwania zachowań małoletniego, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób. Jednocześnie Zespół dba o nietykalność cielesną małoletnich.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania *Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*

§17

1. *Polityka* dotyczy wszystkich pracowników Zespołu oraz pracowników firm, które mają bezpośredni kontakt z małoletnimi.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu oraz osoby wykonujące pracę na rzecz placówki podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z *Polityką* i przyjęciem jej do realizacji. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych pracowników lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej. (zał. nr 9)
3. Ponadto dyrektor Zespołu może zażądać oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. (zał. nr 10)
4. Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

5. Z *Polityką* oraz procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są zobowiązani zapoznać się rodzice oraz w sposób przystępny – małoletni, ich treść jest powszechnie dostępna i umieszczona na stronie internetowej placówki. (art. 22c ust. 1 pkt 6 KRiO – SOM)

§ 18

(art. 22c ust. 1 pkt 4 KRiO – SOM)

1. Dyrektor wyznacza zespół w składzie: pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy – jako osoby odpowiedzialne za realizowanie i monitorowanie realizacji niniejszej *Polityki* w Zespole.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację *Polityki* raz na 2 lata przeprowadzają wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. (**zał. nr 11**)
4. Dyrektor na podstawie wyników ankiety może wprowadzić do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłosić pracownikom Zespołu nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX

§ 19

(art. 22c ust. 1 pkt 5 KRiO – SOM)

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki, do stosowania standardów ochrony małoletnich. W Zespole jest nią koordynator.
2. Dyrektor Zarządzeniem powołuje zespół ds. upowszechniania i przeglądu *Polityki* oraz Procedur Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach celem przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz wyznacza koordynatora.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora – koordynator, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Może to być psycholog, pedagog, pedagog specjalny. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”. (**zał. nr 2**)
4. Szkolenia o których mowa w ustępie 3 są organizowane w terminie wskazanym przez dyrektora przynajmniej raz w roku.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w Zespole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zorganizowanie udzielanego mu wsparcia.

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom i uczniom/wychowankom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

(art. 22c ust. 1 pkt 6 *KRiO – SOM*)

§ 20

1. Dokument *Polityka* jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). W przypadku internatu i schroniska rodzice małoletnich zostają zapoznani z dokumentem w dniu kwaterowania małoletniego.
4. Nauczyciel/wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z dokumentem *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (zał. nr 12)*.
5. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej lub zebraniu wychowawczym w internacie mają obowiązek zapoznania uczniów/wychowanków z dokumentem *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§20

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, poprzez wydanie zarządzenia dyrektora placówki i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. *Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem* została przedstawiona na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu dnia 29.08.2025 r. i wprowadzona Zarządzeniem nr 27/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach z dnia 29.08.2025 r.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji oraz znajomości przepisów dotyczących ochrony małoletnich.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyscy) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą 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. Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>.

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

- 1) PESEL,
- 2) nazwisko,
- 3) nazwisko rodowe,
- 4) pierwsze imię,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki,
- 7) data urodzenia.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

5. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela 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.

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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, 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. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej, praktyki zawodowej lub dokumentacji wycieczki. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z KRK dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Wzór oświadczenia:

Gliwice,
(data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO I/LUB STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – art. 9a ust. 3 pkt 4 i ust. 13, art. 9d i art. 12 ust. 1

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – art. 115 § 11

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego małoletniego, dotkniętego problemem przemocy domowej.

Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu, którzy mają podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa.

Sposób postępowania

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że małoletni doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i zaniedbania, każdy pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny Zespołu:

- 1) przekazuje niezwłocznie informację na ten temat wychowawcy klasy/grupy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi ZSTI;
- 2) wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od małoletniego, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji małoletniego, z uwzględnieniem zasad:
 - a) rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez małoletniego lub dorosłego podejrzewającego, że doświadcza przemocy),
 - b) zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa **zał. nr 3**),
 - c) przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez małoletniego, okazywanie akceptacji i empatii,
 - d) ustalenie stanu emocjonalnego małoletniego, zakresu przemocy, osób chroniących małoletniego, stopnia zagrożenia;

- 3) wychowawca/psycholog/pedagog ocenia sytuację małoletniego korzystając z *Kwestionariusza do oceny sygnałów ostrzegawczych mogących wskazywać, że małoletni jest ofiarą przemocy*, oraz *Algorytmu* zawierającego wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem przemocy domowej wobec małoletniego;
- 4) pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego;
- 5) pedagog/psycholog przygotowuje do przekazania rodzicom/opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązuje rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);
- 6) dyrektor placówki powołuje zespół (wychowawca, psycholog/pedagog, nauczyciel, wicedyrektor), który opracowuje plan pomocy małoletniemu i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:
 - a) rozmowa z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wspierających, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego i obowiązku zgłaszania przez szkołę do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),
 - b) uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”;
 - c) zespół monitoruje realizację planu pomocy małoletniemu i wsparcia rodziny;
 - d) w sytuacji, gdy przemoc nadal trwa, dyrektor placówki zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji małoletniego, dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

Działania obowiązkowe

1. Pracownik Zespołu powiadamia wychowawcę, psychologa i/lub pedagoga szkolnego oraz wicedyrektora lub dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i/lub stosowania przemocy domowej.
2. Wychowawca podejmuje rozmowę z małoletnim, ocenia sytuację, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, monitoruje realizację planu pomocy.
3. Psycholog/pedagog: powiadamia pozostałych członków zespołu, przeprowadza rozmowę z małoletnim, ocenia sytuację małoletniego, sporządza notatkę do dokumentacji, przygotowuje listę placówek pomocy małoletniemu i rodzinie oraz zobowiązuje rodziców do konsultacji specjalistycznej, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, wypełnia formularz Niebieska Karta i przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego, monitoruje realizację zobowiązań przez rodzinę, udziela wsparcia psychologicznego małoletniego.
4. Dyrektor szkoły: wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych i w razie potrzeby zawiadamia sąd rodzinny, prokuraturę, policję, pogotowie.

Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty! Nie powinien być przekazywany małoletniemu lub rodzicom!

Lista A

Informacja od małoletniego lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy:

1. Ktoś w domu bije małoletniego, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w niego przedmiotem itp.
2. Ktoś w domu używa wobec małoletniego wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami itp.
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb małoletniego, takich jak: potrzeba przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną małoletniego, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności małoletniego, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem małoletniego itp.
5. Małoletni ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania.
6. Małoletni mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
7. Małoletni mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
8. Małoletni jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki dotycząca rodzica:

9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec małoletniego na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył itp.

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca małoletniego:

10. Małoletni ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele itp.
11. Małoletni ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a małoletni nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

Lista B

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej dotycząca małoletniego:

1. Małoletni odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
2. Małoletni reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.

3. Małoletni zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę itp. lub występują zachowania ryzykowne małego, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty itp.
4. Małoletni boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
5. Małoletni często opuszcza zajęcia (dotyczy małych objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

Informacje dotyczące rodziców:

6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu małego.
7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia małemu.
8. Małoletni rozdzielony z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostający bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
10. Którykolwiek małoletni z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagał umieszczenia w pieczy zastępczej.

Lista C

Obserwacja pracownika szkoły lub placówki oświatowej bądź informacja od osób będących w kontakcie z małym i rodzicami:

1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec małego lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie małego.
3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość, np.: alkoholu, narkotyków, leków itp.
4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z małym.
5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
6. Małoletni o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje jeden lub więcej spośród wymienionych: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwoju, niepełnosprawność.
7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem małego.
8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18. roku życia w chwili narodzin dziecka.
9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Sprawdź, czy występują sygnały ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj zgodnie ze wskazówkami w algorytmie postępowania!

Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec małoletniego

Analizę algorytmu zawsze należy rozpocząć od sprawdzenia, czy w części wskazówki do postępowania w bloku A znajduje się minimum 1 zaznaczony punkt. Jeśli liczba zaznaczonych punktów w bloku A jest równa lub większa od 1 – przechodzimy do postępowania w trybie A.

Jeżeli nie, przechodzimy do analizy wyników w bloku B. W przypadku zaznaczenia 1 lub więcej punktów w bloku B, przechodzimy do postępowania w trybie B (podejrzenie przemocy wobec małoletniego). Jeżeli w bloku B liczba punktów wynosi 0, przechodzimy do bloku C listy sygnałów.

Jeżeli liczba punktów w bloku C wynosi przynajmniej 3, przechodzimy do trybu C (czynniki ryzyka).

Jeżeli w bloku C liczba punktów wynosi poniżej 3, podejmujemy działania ochronne.

Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów listy A – tryb A

Uruchom procedurę „Niebieskie Karty”.

Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała małoletniego lub potrzebuje on pomocy lekarskiej, wezwij pogotowie i/lub skonsultuj tę potrzebę z przedstawicielem ochrony zdrowia w Twojej placówce (jeśli jest to możliwe).

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia małoletniego w pieczy zastępczej, skontaktuj się z sądem rodzinnym – jeśli nie ma takiej możliwości, skontaktuj się z policją.

Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów listy B – tryb B

Jeśli zaznaczono TAK w punkcie:

B.1/B.2/B.3: Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psychologicznej potrzeb małoletniego. Jeśli rodzice nie współpracują, a małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

B.4: Porozmawiaj z małoletnim i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi małoletniego, w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

B.5/B.7/B.8: Zawiadom sąd rodzinny.

B.6: Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi małoletniego, w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa małoletniego w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

B.9: Zawiadom policję.

B.10: Obserwuj małoletniego. Jeśli zauważysz niepokojące objawy, porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa małoletniego w rodzinie. Jeśli małoletni nie jest bezpieczny, postępuj zgodnie z trybem A.

W każdej sytuacji monitoruj sytuację małoletniego!

Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów listy C – tryb C

Porozmawiaj z małoletnim i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie.

Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa małoletniego w rodzinie.

Monitoruj sytuację małoletniego. Po 1, 2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.

Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny, psycholog), do której przechodzi małoletni, o swoich obserwacjach.

Jeśli nie zaznaczono przynajmniej jednego punktu na liście A, przynajmniej jednego punktu na liście B i przynajmniej trzech punktów na liście C, należy zakończyć działanie.

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości małoletniego! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj małoletniego w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy małoletniego.....
(imię, nazwisko)

W dniu o godzinie pełniąc pracę w charakterze
(wymienić funkcję), otrzymałem(-am) następujące informacje/zauważyłem(-am) następujące
objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie małoletniego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zgłaszającym(-ymi) był(-li)

Świadkiem(-ami) zdarzenia/informacji był(-li).....

Podjąłem(-am) następujące działania:

.....

.....

.....

.....

.....

Notatkę przekazałem(-am)

(komu? imię i nazwisko, stanowisko)

w dniu o godzinie

Inne ważne informacje

.....

.....

Gliwice, dnia.....

czytelny podpis

Gliwice, dnia

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania osoby składającej wniosek względem sądu, np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/-ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

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

.....
Czytelny podpis pracownika

Uwagi dla wypełniającego wniosek:

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek.

pieczęć instytucji /adres/

Gliwice, dn.

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane małoletniego, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do opiekunów)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej / osoby reprezentującej instytucję)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia/wychowanka:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Opis spotkania z opiekunami małoletniego

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki:

.....

.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Zespół uzyskał informacje o wynikach/ działania Zespołu/działania rodziców

Data	Działanie

.....
(czytelny podpis)

**Upoważnienie do przejęcia opieki nad naszym małoletnim dzieckiem w trakcie pobytu
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach**

Ja, niżej podpisana/-y rodzic/opiekun prawny

Dane osoby małoletniej

.....
(imię i nazwisko osoby małoletniej, PESEL)

.....
(adres osoby małoletniego)

Dane rodzica / opiekuna prawnego

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(seria i nr dowodu osobistego/paszportu)

.....
(adres)

.....
(telefon/-y oraz dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego)

**upoważniam do przejęcia opieki nad naszym małoletnim dzieckiem w trakcie pobytu
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach**

w dniach

Dane opiekuna

.....
(imię i nazwisko osoby przejmującej opiekę)

.....
(seria i nr dowodu osobistego/paszportu)

.....
(adres)

.....
(telefon/-y oraz dane kontaktowe osoby przejmującej opiekę)

Oświadczam, że zgodnie z wolą rodziców/opiekunów prawnych przejmuję czasową pieczę nad małoletnim w trakcie trwania pobytu w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślązaczek” w Gliwicach. Zobowiązuję się do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i należytej opieki oraz podjęcia wszelkich działań ratujących życie w razie konieczności.

.....
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby przejmującej opiekę nad małoletnim)

* wypełnia osoba wskazana przez rodzica/opiekuna prawnego w momencie przejęcia opieki nad małoletnim.

Oświadczamy, że wszystkie podane wyżej informacje są prawdziwe. Jednocześnie jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Ślązaczek”, 44-100 Gliwice, ul. Krakusa 16, dla potrzeb pobytu (zgodnie z art. 6 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).

Podpisy osób składających oświadczenie:

1. Rodzic/opiekun prawny

2. Opiekun

Gliwice, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja,,

legitymująca/y się dowodem osobistym o nr.....

i reprezentująca/y grupę.....

oświadczam, że **nie** byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że **zostałam/em zapoznana/y** z obowiązującymi w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Ślączek” w Gliwicach:

- Polityką oraz Procedurami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem,
- Regulaminem Schroniska,
- Zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych,
- Zasadami funkcjonowania monitoringu wizyjnego

– i **zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

.....
Podpis kierownika/opiekuna grupy

Gliwice, dnia r.

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce pracy:

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Stanowisko:

.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/-am się z ***Polityką oraz procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach*** i przyjmuję ją do realizacji.

.....
czytelny podpis

Gliwice, dnia

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce pracy:

Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Stanowisko:

.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że **nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.**

.....
czytelny podpis

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
- ankieta dla pracowników**

1. Czy wiesz, że w ZSTI obowiązuje *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach?

Tak Nie¹

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt / zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

¹ niepotrzebne skreślić

