

# **Standardy ochrony małoletnich**

**w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych  
w Kielcach**

Dokument ten szczegółowo opisuje standardy ochrony małoletnich w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Kielcach, ustalając zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi. Kluczowym elementem jest dostosowanie metod komunikacji, takich jak język prosty oraz systemy AAC, do specyficznych potrzeb małoletnich z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną. Tekst definiuje zachowania niedozwolone, formy krzywdzenia oraz procedury interwencyjne, w tym zasady uruchamiania protokołu „Niebieskiej Karty”. Pracownicy są zobowiązani do monitorowania zarówno werbalnych, jak i niewerbalnych sygnałów świadczących o potencjalnym zagrożeniu bezpieczeństwa małoletnich. Dokument określa również wytyczne dotyczące ochrony wizerunku, prywatności w sieci oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przyjętych norm. Całość regulacji ma na celu zapewnienie małoletniemu podmiotowości oraz ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i cyfrową.

### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”;
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606);
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

## I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Zasady te obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów oraz wolontariuszy.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz jest ściśle dostosowana do poziomu rozwoju poznawczego, emocjonalnego i komunikacyjnego dziecka – ze szczególnym uwzględnieniem autyzmu i niepełnosprawności intelektualnej.
3. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby realizując przy tym zadania wynikające z Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych IPET.
4. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
7. Bazowe zasady komunikacji i specyfika uczniów.  
Ochrona małoletniego w ZPSW wymaga uwzględnienia specyfiki jego funkcjonowania neurologicznego. Personel zobowiązany jest do stosowania poniższych wytycznych w każdej interakcji:
  - **Kod 12C (autyzm):** specyfika ta wiąże się ze znacznymi trudnościami w odczytywaniu intencji innych osób oraz rozumieniu norm społecznych.
  - **Kod 01U (niepełnosprawność intelektualna):** specyfika ta wiąże się z trudnościami w poprawnej interpretacji faktów, słów oraz złożonych sytuacji społecznych.
  - **Kod 02P (zaburzenia psychiczne):** należy brać pod uwagę możliwość występowania u małoletniego urojeń i wyobrażeń, które rzutują na jego percepcję rzeczywistości.

**Zasady Komunikacji Alternatywnej i Wspomagającej (AAC):** Wszelkie komunikaty muszą być formułowane prostym językiem. W razie potrzeb należy obowiązkowo stosować piktogramy, gesty oraz pomoce wizualne. Personel musi bezwzględnie unikać stosowania ironii, przenośni oraz wieloznacznych sformułowań, których małoletni – ze względu na swoją specyfikę opisaną powyżej – mogą nie rozumieć w sposób typowy.

## § 2

1. Personel obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/młodzieży są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Reakcje uczniów z autyzmem lub niepełnosprawnością intelektualną nie należy interpretować automatycznie jako agresji lub złośliwości – personel musi brać pod uwagę specyfikę wynikającą z orzeczeń, np. brak umiejętności odczytywania intencji przy kodzie 12C, trudności w interpretacji faktów i sytuacji społecznych przy 01U lub możliwość występowania urojeń przy 02P.
2. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Wszelkie komunikaty muszą być formułowane z użyciem prostego języka, a w razie potrzeb wspierane komunikacją alternatywną AAC, piktogramami i gestami. Należy przy tym zachować świadomość, że uczniowie mogą nie rozumieć ironii, przenośni ani norm społecznych w sposób typowy.

## § 3

### Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z młodzieżą (małoletnimi) :
  - a) zabrania się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka;
  - b) niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego poza sytuacjami wynikającymi z konieczności ratowania bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
  - c) personel zobowiązany jest do zachowania cierpliwości i szacunku, prowadząc komunikację w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia, **zgodnie z zasadami określonymi w § 2 niniejszych Standardów** (w tym z uwzględnieniem specyfiki kodów niepełnosprawności oraz metod AAC).
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Placówki.  
Pracownicy Placówki:
  - a) działają dla dobra małoletniego i w jego najlepiej pojętym interesie;
  - b) traktują małoletniego z poszanowaniem jego godności i potrzeb, uwzględniając możliwości wynikające z niepełnosprawności;
  - c) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
  - d) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania;
  - e) informują małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mają prawo o tym powiedzieć i oczekiwać pomocy;
  - f) wszelkie interakcje fizyczne (jeśli są konieczne) muszą być odpowiedzią na potrzeby małoletniego, uwzględniać jego wiek, płeć oraz kontekst sytuacyjny;

- g) personel zobowiązany jest monitorować niewerbalne sygnały małych (np. wycofanie, niepokój, nasilenie stereotypii), które mogą świadczyć o poczuciu zagrożenia;
- h) personel uważnie słucha małych i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, zachowując cierpliwość i szacunek oraz stosując zasady komunikacji (prosty język, AAC) opisane w § 2;
- i) jakiegokolwiek działanie przemocowe wobec małego jest niedopuszczalne; kontakt fizyczny jest możliwy tylko wtedy, gdy jest odpowiedzią na potrzeby małego i uwzględnia jego etap rozwojowy;
- j) pracownik kieruje się profesjonalnym osądem, pytając małego o zgodę na kontakt (np. przytulenie) i analizując sygnały niewerbalne określone w § 2.

Dodatkowe wytyczne dotyczące bezpieczeństwa:

- kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- pracownikom bezwzględnie zabrania się utrwalania wizerunku dziecka dla celów prywatnych oraz nawiązywania kontaktów z małymi przez prywatne media społecznościowe.

#### **§ 4**

##### **Zachowania niedozwolone wobec małych**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby. Zakaz ten obejmuje również nieuprawnione ujawnianie innym uczniom informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej wychowanka.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, a także czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Za formę zachowania niedozwolonego i krzywdzenia uznaje się również przemoc zbiorową werbalną, rozumianą jako celowe i powtarzalne prowokowanie u ucznia trudnych zachowań poprzez wykorzystywanie jego specyfiki funkcjonowania, o której mowa w § 2 niniejszych Standardów.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Każda reakcja personelu wobec małego musi być

adekwatna do sytuacji, bezpieczna, uzasadniona i sprawiedliwa.

5. Zabrania się utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych oraz umożliwiania tego osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki (np. promocja, dokumentacja), realizowane wyłącznie na podstawie zgody rodziców/opiekunów prawnych. Wszelkie zapytania kierowane w tej sprawie do ucznia muszą uwzględniać zasady komunikacji opisane w § 2.
6. Bezwzględnie zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego.
7. Nie wolno krzywić na małoletniego, poza sytuacjami bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa.
8. Zakazuje się naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakiegokolwiek formie.
9. Zabrania się dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Wszelki dopuszczalny kontakt fizyczny musi być realizowany zgodnie z zasadami jawności i profesjonalizmu określonymi w § 3.
10. Nieuprawnione ujawnianie informacji o sytuacji życiowej, zdrowotnej i prawnej małoletniego osobom trzecim (w tym innym uczniom) jest zabronione i stanowi naruszenie zasad ochrony danych osobowych.
11. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Reakcji uczniów nie należy interpretować automatycznie jako agresji lub złości – personel ma obowiązek uwzględniać deficyty i specyfikę funkcjonowania uczniów opisaną w § 2 niniejszych Standardów.
12. Bezwzględnie zakazuje się oferowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji odurzających, a także używania ich w obecności uczniów. Zgodnie ze Statutem zakaz obejmuje również e-papierosy oraz wnoszenie na teren placówki substancji zagrażających życiu i zdrowiu.
13. Zabrania się nawiązywania z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, a także zachowań mogących zostać za takie uznane. Zakaz ten obejmuje również komentarze o charakterze seksualnym, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
14. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów.
15. Zabrania się wchodzenia w relacje prywatnej zależności wobec małoletniego oraz jego rodziców lub opiekunów. Personel nie może zachowywać się w sposób sugerujący istnienie prywatnych układów, co mogłoby prowadzić do zarzutów o nierówne traktowanie uczniów.

16. Zakazuje się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne media społecznościowe (wysyłanie i przyjmowanie zaproszeń, wiadomości prywatne). Dopuszczalną formą komunikacji są wyłącznie kanały służbowe przyjęte w ZPSW.
17. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek bezwzględnie zabrania się spania z małoletnim w jednym łóżku.
19. Wszelkie komunikaty dotyczące powyższych zasad i zakazów są przekazywane małoletnim z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb komunikacyjnych oraz zasad AAC określonych w § 2 niniejszych Standardów.

## **§ 5**

### **Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Zabrania się nawiązywania i utrzymywania kontaktów o charakterze towarzyskim z małoletnimi za pośrednictwem mediów społecznościowych, sieci komputerowych oraz zewnętrznych aplikacji (np. komunikatorów).
2. Zakaz ten obejmuje w szczególności wysyłanie i przyjmowanie zaproszeń w mediach społecznościowych oraz prowadzenie prywatnej korespondencji poza kanałami służbowymi.
3. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi oraz ich rodzicami lub opiekunami są wyłącznie oficjalne kanały służbowe przyjęte w Placówce.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.
2. Dyrektor Placówki, jako kierownik zakładu pracy, decyduje o wymierzaniu kar porządkowych pracownikom w przypadku naruszenia przez nich zapisów niniejszej procedury.
3. Zasady odpowiedzialności obowiązują wszystkie osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, o których mowa w § 1 niniejszych Standardów.
4. Za rażące naruszenie Standardów, skutkujące niezwłocznym uruchomieniem procedur odpowiedzialności, uznaje się w szczególności:
  - a) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego;
  - b) naruszenie zakazu utrwalania wizerunku małoletniego dla celów prywatnych oraz umożliwianie tego osobom trzecim;
  - c) dopuszczenie się przemocy zbiorowej werbalnej, rozumianej jako celowe prowokowanie u ucznia trudnych zachowań poprzez wykorzystywanie jego specyfiki funkcjonowania, o której mowa w § 2;
  - d) nawiązywanie niedozwolonych kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne media społecznościowe lub inne kanały pozasłużbowe
5. Wszelkie naruszenia Standardów są odnotowywane w „Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego”, co obliguje Dyрекcję do niezwłocznej weryfikacji i aktualizacji procedur bezpieczeństwa.
6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych ma zagwarantowaną ochronę prawno-karną.
7. Nauczyciel oraz inni pracownicy podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **II. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia**

Każdy pracownik Placówki, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub zespół interwencyjny.

### **§ 1 Definicje**

1. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie (lub zaniechanie) jednostki, instytucji lub społeczeństwa, które narusza prawa i swobody małoletnich oraz zakłóca ich optymalny rozwój. W szkole specjalnej za formę krzywdzenia uznaje się również przemoc zbiorową werbalną, polegającą na celowym prowokowaniu u ucznia trudnych zachowań poprzez wykorzystywanie jego specyfiki funkcjonowania, o której mowa w § 2 niniejszych Standardów.

Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- a) przemoc psychiczną;
  - b) przemoc fizyczną;
  - c) zaniedbywanie;
  - d) wykorzystywanie seksualne małoletniego.
2. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
  - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Wykorzystywanie seksualne małoletniego to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, na którą nie jest odpowiednio dojrzały rozwojowo i nie może wyrazić zgody w sposób ważny prawnie, bądź która jest niezgodna z obowiązującymi normami prawnymi lub obyczajowymi.

- a) z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

## § 2

### **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
  - a) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
  - b) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności] W przypadku uczniów Placówki należy brać pod uwagę, że ich bezradność może wynikać bezpośrednio ze stopnia niepełnosprawności intelektualnej lub deficytów komunikacyjnych
  - c) Art.199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
  - d) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
  - e) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
  - f) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
  - g) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
  - h) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
  - i) Art. 204. §3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Dyrektor Placówki ma obowiązek przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organów ścigania, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie jednostki.
4. W procesie zawiadamiania organów ścigania oraz podczas procedur wyjaśniających, personel Placówki ma obowiązek wskazać na specyfikę funkcjonowania małoletniego wynikającą z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, aby zapobiec błędnej interpretacji zachowań dziecka z uwzględnieniem specyfiki opisanej w § 2 niniejszych Standardów.
  - a) wszelkie rozmowy z małoletnim (ofiara lub świadkiem) muszą być prowadzone w znanym mu, bezpiecznym miejscu, z uwzględnieniem prawa małoletniego do obecności znanej mu

osoby wspierającej (np. wychowawcy klasy, nauczyciela, wychowawcy internatu, pedagoga lub psychologa). Formę zadawania pytań oraz ewentualne wsparcie metodami AAC dostosowuje się do zasad określonych w § 2;

- b) małoletni ma prawo do opieki i warunków pobytu zapewniających mu pełne bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy, zgodnie z zapisami Statutu.

### **§ 3**

#### **Ważne sygnały**

1. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. W przypadku małoletnich niemówiących lub z ograniczeniami komunikacyjnymi, kluczowe jest monitorowanie sygnałów niewerbalnych zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 (np. nasilenie stereotypii/autostymulacji, wycofanie, nietypowy niepokój).
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małoletni często je zmienia;
  - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - e) małoletni boi się powrotu do domu;
  - f) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - g) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - h) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego
  - i) w przypadku małoletnich niemówiących lub z ograniczeniami komunikacyjnymi o których mowa w § 2.

## § 4

### Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - b) niezwłocznie poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach Dyrektora Placówki.
  - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
  - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa;
  - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:
  - a) Dyrektor Placówki składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.).
  - b) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie jednostki.
4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do Standardów
5. Rozmowa musi odbywać się w znanym i bezpiecznym dla dziecka miejscu; pytania powinny być krótkie, w razie potrzeb wsparte ilustracjami/piktogramami AAC, małoletni ma prawo, aby towarzyszyła mu znana mu osoba wspierająca.
6. Bezwzględnie zakazuje się publicznego wypytywania małoletniego o zdarzenie oraz konfrontowania ofiary ze sprawcą w obecności grupy/klasy.

## § 5

### **Plan wsparcia małoletniego**

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym Zespołem Interwencyjnym opracowuje plan wsparcia małoletniego. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, wychowawca internatu, „osoba zaufana” oraz powołany przez dyrektora koordynator ochrony małoletnich.
2. Wsparcie obejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (pomocą społeczną, Policją, Prokuraturą, sądem rodzinnym, służbami medycznymi) oraz objęcie małoletniego pomocą psychologiczną na terenie Placówki. Wszelkie działania wspierające realizowane są z poszanowaniem prawa małoletniego do obecności znanej mu osoby wspierającej oraz zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 2 niniejszych Standardów.
3. Ocena funkcjonowania planu musi uwzględniać charakterystykę funkcjonowania małoletniego z ostatniego miesiąca oraz opis funkcjonalny zawarty w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki opisanej w § 2.
4. Karta oceny funkcjonowania Planu wsparcia oraz powiązana z nią dokumentacja są przechowywane w sposób zapewniający pełną poufność danych małoletniego.

### **III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz procedura „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor, wicedyrektor lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Placówki dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej lub Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego). Przekazywanie informacji rodzicom oraz małoletniemu musi odbywać się z uwzględnieniem zasad komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonych w § 2 niniejszych Standardów.
2. Po poinformowaniu opiekunów, kierownictwo Placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny. Przy sporządzaniu dokumentacji należy uwzględnić charakterystykę funkcjonowania małoletniego z ostatniego miesiąca oraz opis funkcjonalny z orzeczenia, z uwzględnieniem profilu neurologicznego opisanego w § 2.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji zewnętrznych. Placówka ma prawo być informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu postępowania.
4. Szczegółowy opis postępowania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” zawarty jest w załączniku.
  - a) jeśli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni uczeń Placówki, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna faktycznego, w przypadku podejrzeń wobec rodziców – w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub wskazanej przez małoletniego);
  - b) w rozmowach wyjaśniających małoletni ma prawo do obecności znanej mu osoby wspierającej, pytania powinny być krótkie i mogą być wsparte ilustracjami;
  - c) rozmowy muszą odbywać się w znanym dziecku i bezpiecznym dla niego miejscu, zapewniającym swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności.

## IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

### § 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają weryfikacji co dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego po każdorazowym dokonaniu wpisu do „Księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu” oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - a) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
  - b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
  - c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1. oraz na ocenie skuteczności stosowanych metod dostosowawczych, w tym komunikacji alternatywnej AAC i piktogramów, w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów. W szczególności jeśli nie uwzględniają nowych form przemocy, takich jak przemoc zbiorowa werbalna, lub specyficznych sygnałów niewerbalnych świadczących o krzywdzeniu uczniów niemówiących.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów przez służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

## V. Zasady przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów (kompetencje i szkolenia)

### § 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce podlegają weryfikacji **co dwa lata**, w terminie ustalonym przez Dyrektora, a także każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego (po dokonaniu wpisu do „Księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego”) oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - a) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, ze zm.);
  - b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359, ze zm.);
  - c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138, ze zm.).
2. Przegląd Standardów polega na ustaleniu ich zgodności z aktualnymi przepisami prawa (w szczególności z art. 22c ustawy, o której mowa w ust. 1 lit. a) oraz na ocenie skuteczności stosowanych metod dostosowawczych i komunikacji określonych w § 2 niniejszych Standardów.
3. Przeglądu oraz opracowania niezbędnych aktualizacji dokonuje powołany w Placówce zespół ewaluacyjny.
4. W przypadku stwierdzenia konieczności zmian, zespół ewaluacyjny przygotowuje projekt aktualizacji, który jest przyjmowany przez Dyrektora w drodze zarządzenia

### § 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Placówki lub upoważniona przez niego osoba. Wzór upoważnienia określa załącznik nr 1.
2. Osoba upoważniona musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z małoletnimi oraz posiadać wiedzę niezbędną do przeprowadzenia szkoleń obejmujących:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia;
  - b) procedury interwencji dostosowane do poziomu rozwoju małoletniego, w tym zasady komunikacji określone w § 2 niniejszych Standardów;
  - c) odpowiedzialność prawną pracowników;
  - d) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia organizowane są co najmniej raz w roku w terminie wskazanym przez Dyrektora.

4. Osoba upoważniona zapoznaje pracowników ze Standardami i odbiera od nich oświadczenia (wzór – załącznik nr 2). Nowo zatrudnieni pracownicy podpisują oświadczenie w pierwszym tygodniu pracy.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji personelu, oceniając przygotowanie kandydatów do pracy z małoletnimi.
6. Osoba upoważniona jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielanie mu wsparcia. W procesie tym ma obowiązek uwzględnić specyfikę funkcjonowania małoletniego (w tym kody 12C, 01U, 02P) oraz zasady komunikacji AAC opisane szczegółowo w § 2 niniejszych Standardów.

## **VI . Zasady i sposób udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim**

### **§ 1**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Placówki oraz w formie wydruku do wglądu w sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga i pokojach wychowawców.
2. Rodzice oraz opiekunowie małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Placówki przy podpisywaniu umowy oraz każdorazowo podczas spotkań z personelem.
3. Rodzice i opiekunowie podczas spotkań z wychowawcą zostają zapoznani ze Standardami oraz każdorazowo po wprowadzeniu w nich zmian. Podczas zapoznawania rodziców z dokumentacją personel stosuje zasady jasnej komunikacji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 2 niniejszych Standardów.
4. Dla małoletnich przygotowuje się wersję skróconą Standardów, opracowaną w formie graficznej (tekst łatwy do czytania i zrozumienia), z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej opisanych w § 2.
5. Wersja graficzna Standardów zostaje wywieszona w widocznych i dostępnych dla małoletnich miejscach: w każdej sali lekcyjnej, świetlicy oraz sypialniach internatu i bursy, aby umożliwić małoletnim stały dostęp do informacji o ich prawach.
6. Wychowawcy klas i grup wychowawczych mają obowiązek co najmniej raz w roku przeprowadzić zajęcia z małoletnimi na temat Standardów, dostosowując formę przekazu do poziomu rozwoju małoletnich, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania oraz zasad komunikacji określonych w § 2.

### **§ 2**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów (prawnych i faktycznych) jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Potwierdzenie zapoznania się rodziców/opiekunów ze Standardami następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń oraz udzielanie wsparcia jest Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy/grupy oraz powołany przez Dyrektora Koordynator ochrony małoletnich. Ze względu na wielkość Placówki, pracą zespołów może kierować wyznaczona osoba, co zapewnia spójność działań.
2. Zespół odbiera zgłoszenia dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, konsultuje je z Dyrekcją i w uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawy odpowiednim służbom zewnętrznym (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny, Prokuratura).
  - a) zgłoszenia od małoletnich mogą być przyjmowane w formie werbalnej oraz pozawerbalnej. Personel ma obowiązek analizowania sygnałów niewerbalnych (np. wycofanie, nasilenie stereotypii), o których mowa w § 2 niniejszych Standardów;
  - b) wszelkie działania wspierające i wyjaśniające prowadzone przez Zespół muszą być dostosowane do poziomu rozwoju małoletniego, z wykorzystaniem zasad komunikacji i wsparcia AAC określonych w § 2.
3. Zespół Interwencyjny na bieżąco zbiera opinie rodziców, opiekunów oraz małoletnich o rezultatach realizacji polityki ochrony.
  - a) w procesie analizy zgłoszenia Zespół ma obowiązek uwzględnić charakterystykę funkcjonowania małoletniego oraz posiłkować się opisem z orzeczenia, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania (w tym kodów 12C, 01U, 02P) opisanej w § 2;
  - b) wsparcie udzielane przez Zespół musi uwzględniać nadwrażliwość sensoryczną małoletniego oraz jego potrzebę przewidywalności i bezpieczeństwa w znanym mu miejscu.

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent oraz zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, o którym Placówka powzięła informację, zostaje niezwłocznie odnotowany w „Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu”, której wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.
2. Dokumentacji tej nadaje się odpowiednią kategorię archiwalną, zgodnie z obowiązującym w Placówce Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
3. Każdorazowy wpis do „Księgi zdarzeń” stanowi podstawę do niezwłocznego uruchomienia procedury przeglądu i aktualizacji Standardów przez zespół ewaluacyjny, w celu wyeliminowania luk w systemie bezpieczeństwa.
4. Dokumentacja wrażliwa, w tym Karty oceny funkcjonowania Planu wsparcia oraz notatki służbowe z incydentów, są przechowywane w sposób zapewniający pełną poufność danych małoletniego (zgodnie z przepisami RODO) i podlegają archiwizacji zgodnie z kategorią archiwalną przyjętą w jednostce.

## **IX. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi**

### **§ 1**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie rówieśnicze, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie), werbalna, relacyjna, materialna, fizyczna oraz przemoc zbiorowa werbalna, seksualna o której mowa w § 2 niniejszych Standardów.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:
  - a) agresja słowna: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny;
  - b) agresja fizyczna: popychanie, bicie, kopanie, plucie, zadawanie ran, podcinanie, kradzież, niszczenie własności, izolowanie oraz wrogie gesty i miny;
  - c) cyberprzemoc: nękanie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie ośmieszających informacji, zdjęć lub filmów oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
  - d) wnoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.
4. Małoletni w kontaktach z innymi osobami (rówieśnikami i personelem) zobowiązani są:
  - a) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
  - b) nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać innych;
  - c) nie podnosić głosu bez wyraźnej potrzeby w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

### **§ 2**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia takiego faktu, pracownik ma obowiązek niezwłocznego przekazania tej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi oraz sporządzenia notatki służbowej. Notatka przechowywana jest w sposób zapewniający poufność; dostęp do niej mają wyłącznie osoby bezpośrednio zaangażowane w procedurę interwencyjną.
2. Wychowawca wraz z psychologiem lub pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie. Rozmowa odbywa się w znanym małoletniemu i bezpiecznym miejscu, z poszanowaniem prawa małoletniego

do obecności znanej mu osoby wspierającej.

3. Podczas rozmów personel stosuje zasady komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określone w § 2 niniejszych Standardów, dostosowując formę przekazu do poziomu rozwoju poznawczego i emocjonalnego małego dziecka.
4. Pedagog lub psycholog, na podstawie rozmów z małym dzieckiem, nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej oraz opracowuje plan pomocy małowielkiemu, uwzględniając jego specyfikę funkcjonowania opisaną w § 2.
5. Bezwzględnie zakazuje się publicznego wypytywania małego dziecka o zdarzenie oraz konfrontowania ofiary ze sprawcą w obecności klasy lub grupy

### **§ 3**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małych dzieci**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małego dziecka, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby. Zabrania się również ujawniania osobom nieuprawnionym informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej małego dziecka.
2. Za formę zachowania niedozwolonego i krzywdzenia uznaje się również przemoc zbiorową werbalną, o której mowa w § 2 niniejszych Standardów.
3. Zachowania niedozwolone personelu obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, a także nawiązywanie z małym dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz udostępnianie mu treści erotycznych i pornograficznych.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Personel musi mieć świadomość, że kontakt fizyczny z małym dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każda reakcja wobec małego dziecka musi być adekwatna do sytuacji, bezpieczna i uzasadniona, z uwzględnieniem profilu neurologicznego opisanego w § 2.
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małego dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych personelu oraz umożliwianie tego osobom trzecim. W przypadku prośby o zgodę na oficjalne wykorzystanie wizerunku, należy stosować zasady komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określone w § 2, aby zapewnić małowielkiemu pełną podmiotowość.

6. Bezwzględnie zabrania się proponowania małoletniemu alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów) ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również używania ich przez personel w obecności małoletnich

#### **§ 4**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Placówki określa Statut. Służą one w szczególności ochronie małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz treściami utrwalonymi w innej formie.
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w czasie przebywania w bibliotece szkolnej małoletni ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.
3. Małoletni przynosi urządzenie do Placówki wyłącznie na odpowiedzialność własną i rodziców; Placówka nie odpowiada za jego zaginięcie lub uszkodzenie.
4. W przypadku łamania zasad, telefon zostaje przekazany do depozytu znajdującego się w sekretariacie, o czym nauczyciel odnotowuje fakt w dzienniku, a rodzice są niezwłocznie informowani.
5. Wobec małoletnich z niepełnosprawnością intelektualną fakt zdeponowania telefonu musi być wyjaśniony z uwzględnieniem zasad komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonych w § 2 niniejszych Standardów, aby uniknąć lęku przed utratą własności.
6. Personelowi nie wolno samodzielnie przeszukiwać zawartości telefonu małoletniego; jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
7. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
  - a) nie należy podawać swoich danych osobowych (imię, nazwisko, numer telefonu, adres);
  - b) należy dbać o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; bezwzględnie zabrania się rejestrowania obrazu i dźwięku bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób;
  - c) o każdym przypadku napotkania w sieci treści nielegalnych lub wywołujących niepokój należy poinformować rodziców lub wychowawcę. Małoletni z ograniczeniami komunikacyjnymi mogą zgłaszać niepokój z wykorzystaniem metod i sygnałów określonych w § 2;
  - d) należy informować o propozycjach spotkań otrzymanych od osób znanych wyłącznie przez Internet;
  - e) zakazuje się agresji w sieci (cyberprzemocy); znieważanie przez Internet jest rażącym naruszeniem Statutu i może skutkować zastosowaniem kar dyscyplinarnych

przewidzianych w Statucie Placówki;

- f) zaleca się ograniczanie czasu spędzanego przed ekranem ze względu na ochronę zdrowia oraz dbałość o bezpośrednie relacje rówieśnicze

## **§ 5**

### **Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie (art 22 c, pkt 2, ust 3)**

1. Infrastruktura sieciowa umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i małoletnim w czasie zajęć i poza nimi. Rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Wyznaczona przez Dyrektora osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci jest zobowiązana do:
  - a) zabezpieczania sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania;
  - b) okresowego sprawdzania komputerów ze swobodnym dostępem do sieci;
  - c) informowania wychowawcy o incydentach, który przeprowadza z małoletnim rozmowę wyjaśniającą z uwzględnieniem zasad komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonych w § 2 niniejszych Standardów.
3. Pracownik sprawujący nadzór nad dostępem do sieci ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpieczeństwa, dostosowując formę przekazu do ich możliwości poznawczych.
4. Podczas zajęć personel monitoruje sygnały niewerbalne (np. niepokój, wycofanie) określone w § 2, które mogą świadczyć o kontakcie małoletniego ze szkodliwymi treściami.
5. Podstawowe formy cyberprzemocy obejmują: nękanie, szantaż, podszywanie się pod inne osoby oraz przemoc zbiorową werbalną w sieci, o której mowa w § 2.
6. W procesie ustalania okoliczności incydentu należy uwzględnić specyfikę funkcjonowania małoletniego oraz kody niepełnosprawności (np. 12C, 01U) opisane w § 2, aby rzetelnie ocenić charakter zdarzenia i intencje sprawcy.
7. Podczas realizacji procedur interwencyjnych należy unikać działań stygmatyzujących (np. wywoływania z lekcji). Rozmowy muszą odbywać się w znanym małoletniemu, bezpiecznym miejscu. Bezwzględnie zakazuje się publicznego wypytywania o zdarzenie oraz konfrontowania ofiary ze sprawcą w obecności grupy.
8. Personel ma obowiązek zabezpieczyć dowody cyberprzemocy (zrzuty ekranu, nagrania, wydruki).

9. Rozmowę z małoletnim sprawcą cyberprzemocy przeprowadza pedagog szkolny. Podczas rozmowy małoletni ma prawo do obecności znanej mu osoby wspierającej, a pytania muszą być formułowane zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 2.
10. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Małoletni musi czuć się bezpieczny i zaopiekowany przez personel Placówki.
11. Podczas rozmowy z małoletnim zgłaszającym cyberprzemoc, należy zapewnić go, że nie jest winny sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się wobec niego w sposób przemocowy. Komunikat ten musi być przekazany z uwzględnieniem zasad komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonych w § 2 niniejszych Standardów.
12. Małoletni ma prawo do informacji o krokach, jakie podejmie Placówka w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zgodnie ze Statutem, w przypadku wykorzystania telefonu do działań przemocowych, urządzenie zostaje przekazane do depozytu, o czym niezwłocznie informuje się rodziców.
13. Wobec małoletnich z niepełnosprawnością intelektualną fakt zdeponowania telefonu musi być wyjaśniony z wykorzystaniem metod i piktogramów opisanych w § 2, aby zminimalizować lęk przed utratą własności.
14. Personelowi nie wolno samodzielnie przeszukiwać zawartości telefonu małoletniego – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
15. Znieważanie lub naruszanie dóbr innych osób w sieci jest rażącym naruszeniem Statutu i może skutkować zastosowaniem kar dyscyplinarnych przewidzianych w Statucie Placówki.
16. Placówka pomaga ofierze (oraz jej rodzicom/opiekunom) w zabezpieczeniu dowodów oraz zerwaniu kontaktu ze sprawcą.
17. Pomoc ofierze nie kończy się z chwilą zamknięcia procedury; sytuacja małoletniego podlega stałemu monitorowaniu.
18. W działania wspierające należy włączyć rodziców/opiekunów małoletniego, dbając o stały przepływ informacji oraz podmiotowe traktowanie małoletniego.
19. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, szczególnie tych, którzy ujawnili fakt cyberprzemocy.
20. Działania wychowawcy powinny w pierwszej kolejności zmierzać do rozwiązania sytuacji na poziomie pracy pedagogicznej. Szkoła zawiadamia Policję lub Sąd Rodzinny, gdy wykorzystane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych rezultatów lub gdy doszło do rażącego naruszenia prawa.
21. O sytuacjach, w których doszło do popełnienia przestępstwa, niezwłocznie powiadamiana jest Policja. Za złożenie zawiadomienia o naruszeniu prawa odpowiada Dyrektor Placówki.

## **X. Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

### **§1**

#### **Pracownicy szkoły, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.**

1. Pracownicy Placówki, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Pisemna zgoda powinna zawierać informację o miejscu publikacji (np. strona internetowa szkoły, media społecznościowe Placówki) oraz kontekście wykorzystania wizerunku (cele promocyjne, informacyjne), chyba że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku w ramach Statutu Placówki.
4. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku (zdjęcia, filmy):
  - a) małoletni muszą być kompletnie ubrani;
  - b) zarejestrowane obrazy powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby;
  - c) bezwzględnie zabrania się utrwalania wizerunku małoletniego dla celów prywatnych personelu oraz umożliwiania tego osobom trzecim.
5. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunku:
  - a) należy używać wyłącznie imion małoletnich, bez ujawniania szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy prywatnych zainteresowań;
  - b) dążąc do upodmiotowienia małoletniego, zaleca się zapytać go o zgodę na wykorzystanie wizerunku; w przypadku małoletnich ze specjalnymi potrzebami, zapytanie o zgodę odbywa się z wykorzystaniem zasad komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonych w § 2 niniejszych Standardów.
6. Zgodnie ze Statutem, małoletnim bezwzględnie zabrania się rejestrowania obrazu i dźwięku osób trzecich (rówieśników i personelu) bez ich wiedzy i zgody.
7. Pracownikowi pod żadnym pozorem nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego w sytuacjach intymnych, wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych.
8. Wszelkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego wykorzystania wizerunku małoletnich należy zgłaszać Dyrekcji i odnotowywać w „Księdze zdarzeń”, podobnie jak inne sygnały zagrożenia bezpieczeństwa.

## **XI. Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, małoletnich oraz ich rodziców i opiekunów, w szczególności poprzez:
  - a) wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki (tablice ogłoszeń);
  - b) zamieszczenie pełnej treści dokumentu na stronie internetowej Placówki;
  - c) przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną pracownikom oraz rodzicom małoletnich.
3. Standardy podlegają obowiązkowej weryfikacji co dwa lata oraz każdorazowo w sytuacji pojawienia się nowych sygnałów o krzywdzeniu lub zmian w przepisach prawa.
4. Przeglądu oraz aktualizacji dokumentu dokonuje powołany w Placówce Zespół Ewaluacyjny, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale IV niniejszych Standardów

Załącznik do sposobów dokumentowania i zasad przechowywania  
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń  
zagrożających dobru małoletniego

kategoria archiwalna.....

<b>Księga zdarzeń zagrożających dobru małoletniego</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne (jeśli miała miejsce interwencja organów zewnętrznych, np. policji, prokuratury)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik do Zasad i procedur podejmowania  
interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia  
lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

**Komenda Miejska Policji w .....**  
 **bądź Prokuratura Rejonowa w .....**

### **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. .... \* *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego..... \*\**

#### **Uzasadnienie**

*W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.*

*W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:*

- 1. datę,*
- 2. miejsce,*
- 3. okoliczności przestępstwa,*
- 4. imiona i nazwiska świadków,*
- 5. materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

.....  
*(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)*

*\* Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 Procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.*

Załącznik do Procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

## Procedura „Niebieskie Karty”

### Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870),*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 171 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266),*
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*

### Czym jest przemoc domowa?

**Przemoc domowa** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej. W diagnozie przemocy wobec ucznia szkoły specjalnej należy uwzględnić specyfikę funkcjonowania oraz profil neurologiczny (w tym kody 12C, 01U, 02P) opisane szczegółowo w § 2 niniejszych Standardów, aby uniknąć błędnej interpretacji reakcji małoletniego:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku małoletnich niemówiących za sygnały świadczące o doznawaniu przemocy uznaje się również sygnały niewerbalne określone w § 2 niniejszych Standardów.

Natomiast przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

- małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,

- osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- małoletniego – wobec których jest stosowana przemoc domowa.
- Przez **osobę stosującą przemoc domową** należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.

**Świadek przemocy domowej:** Osoba posiadająca wiedzę o przemocy lub widząca akt przemocy. Małoletni będący świadkiem przemocy wobec bliskich jest z mocy prawa traktowany jako osoba doznająca przemocy domowej.

### **Cel wszczęcia procedury:**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu oraz najbliższemu osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami zewnętrznymi (Pomoc Społeczna, Policja, Prokuratura, Sąd Rodzinny) oraz objęcie małoletniego pomocą psychologiczną na terenie Placówki.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”? Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec małoletniego przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka. Podejmowanie interwencji nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc.

Formularze:

1. Formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez pracownika Placówki po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej; wszczyna on procedurę.
2. Formularz „Niebieska Karta – B” – zawiera informacje dla osoby doznającej przemocy. Jeśli ofiarą jest małoletni, formularz przekazuje się rodzicowi/opiekunowi (chyba że to oni są podejrzewani o przemoc – wówczas pełnoletniej osobie najbliższej lub wskazanej przez małoletniego).
3. Formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej podczas spotkania z osobą doznającą przemocy.
4. Formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy.

Zasady prowadzenia rozmów i dokumentowania:

1. Wypełnienie formularzy oraz wszelkie rozmowy z małoletnim muszą odbywać się w znanym mu i bezpiecznym miejscu, zapewniającym swobodę wypowiedzi.
2. W rozmowach małoletni ma prawo do obecności znanej mu osoby wspierającej.
3. Podczas komunikacji personel stosuje zasady prostego języka oraz wsparcia AAC określone w § 2 niniejszych Standardów, uwzględniając, że małoletni może nie rozumieć norm społecznych lub przeniósł w sposób typowy.
4. Wszelkie czynności muszą być dokumentowane w formie pisemnej (np. notatki służbowej), zawierającej opis faktów, podjętych działań oraz sygnałów niewerbalnych określonych w § 2

Udział opiekunów w procedurze: Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w miarę możliwości z udziałem psychologa). W przypadku podejrzeń wobec rodziców lub opiekunów, działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego

## **Procedura interwencyjna „Niebieskiej Karty” wobec małoletniego**

W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a w miarę możliwości – z udziałem psychologa. Wszelkie czynności muszą odbywać się w znanym małoletniemu i bezpiecznym miejscu, zapewniającym swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności. Podczas rozmów małoletni ma prawo do obecności znanej mu osoby wspierającej.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że sprawcami przemocy są rodzice lub opiekunowie, działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

Zasady komunikacji i diagnozy:

- Pytania oraz wszelkie komunikaty personelu muszą być formułowane zgodnie z zasadami komunikacji (prosty język, wsparcie AAC) określonymi w § 2 niniejszych Standardów.
- Przy diagnozie sytuacji należy uwzględnić specyfikę funkcjonowania małoletniego (w tym kody 12C, 01U, 02P) opisaną szczegółowo w § 2, aby uniknąć błędnej interpretacji reakcji (np. urojeń, trudności w odczytywaniu intencji czy nietypowego niepokoju).
- W przypadku małoletnich niemówiących personel ma obowiązek analizować sygnały niewerbalne (wycofanie, nasilenie stereotypii) określone w § 2, które mogą świadczyć o doznawaniu krzywdy.

Działania interwencyjne i bezpieczeństwo:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa: Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania mające na celu zapobieżenie zagrożeniu życia lub zdrowia, w tym informowanie Policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15a (nakaz natychmiastowego opuszczenia mieszkania) i art. 15 (zatrzymanie osoby) Ustawy o Policji.
2. Pomoc medyczna i wsparcie: Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej oraz zaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego we współpracy z jednostkami pomocy społecznej.
3. Zakaz konfrontacji: Bezwzględnie zakazuje się konfrontowania ofiary ze sprawcą oraz publicznego wypytywania małoletniego o zdarzenie w obecności grupy lub klasy.

Dokumentacja i terminy:

- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” należy przekazać do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.
- W opisie stanu faktycznego należy uwzględnić charakterystykę funkcjonowania małoletniego z ostatniego miesiąca oraz opis funkcjonalny z orzeczenia.
- Wszelkie czynności są dokumentowane w formie pisemnej (notatka służbowa), która musi zawierać opis faktów oraz zaobserwowanych sygnałów niewerbalnych

Bezwzględnie zakazuje się konfrontowania ofiary ze sprawcą oraz publicznego wypytywania małoletniego o zdarzenie w obecności grupy/klasy. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku wspierając się w razie potrzeb komunikacją alternatywną AAC, piktogramami i gestami, z uwzględnieniem stanu okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia

i bycie rozumianym. Należy pamiętać, że uczniowie mogą nie rozumieć ironii, przenośni ani norm społecznych w sposób typowy dla ich rówieśników. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 Rozporządzenia). Jeżeli osobą doznającą przemocy jest małoletni, formularz „B” przekazuje się rodzicowi lub opiekunowi (chyba że są oni podejrzewani o przemoc – wówczas pełnoletniej osobie najbliższej lub wskazanej przez małoletniego). Formularza „B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc. Zgodnie ze Statutem, małoletni ma prawo do opieki zapewniającej bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego. W sporządzonym opisie stanu faktycznego należy uwzględnić charakterystykę funkcjonowania małoletniego oraz pośilkować się opisem funkcjonalnym z orzeczenia, aby umożliwić organom rzetelną ocenę sytuacji małoletniego z niepełnosprawnością. Kopię formularza pozostawia się w dokumentacji Placówki.

Po przekazaniu dokumentacji dalsze działania podejmuje zespół interdyscyplinarny. Niezależnie od tego, Placówka zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo i wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, dostosowując metody pracy do jego potrzeb zgodnie z zasadami komunikacji i wsparcia AAC określonymi w § 2 niniejszych Standardów.

Wszelkie czynności są dokumentowane w formie notatki służbowej, która musi zawierać opis faktów oraz zaobserwowanych sygnałów niewerbalnych, o których mowa w § 2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom ścigania.

## **Zawiadomienie organów ścigania**

1. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą powzięcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. O zdarzeniu należy niezwłocznie zawiadomić Policję lub Prokuraturę, a w sprawach opiekuńczych – właściwy Sąd Rodzinny.
2. Za formalne złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiada Dyrektor Placówki.
3. Przy składaniu zawiadomienia personel ma obowiązek wskazać na specyfikę funkcjonowania małoletniego wynikającą z jego profilu neurologicznego oraz kody niepełnosprawności (np. 12C, 01U, 02P) opisane szczegółowo w § 2 niniejszych Standardów. Działanie to ma na celu zapobieżenie błędnej interpretacji zachowań dziecka (np. nietypowych reakcji emocjonalnych, braku umiejętności odczytywania intencji czy występowania wyobrażeń) przez organy ścigania.
4. Do czasu przybycia organów ścigania Dyrektor oraz personel podejmują niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile zdarzenie miało miejsce na terenie Placówki.
5. Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

Załącznik nr 1  
do Procedury określającej  
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie personelu placówki do  
stosowania standardów ochrony małoletnich,  
zasady przygotowania personelu do ich stosowania  
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

### **Upoważnienie do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposobów dokumentowania tej czynności

– upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....  
(podpis dyrektora)

Odebrałam/odebrałem: .....  
(podpis upoważnionego)

Załącznik nr 2  
do Procedury określającej  
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie personelu placówki do  
stosowania standardów ochrony małych dzieci,  
zasady przygotowania personelu do ich stosowania  
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....  
(miejsowość, data)

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małych dzieci**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małych dzieci obowiązuje w ..... (nazwa placówki) w..... i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
podpis pracownika

Załącznik nr 3  
do Procedury określającej  
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie rodziców/opiekunów do  
stosowania standardów ochrony małoletnich,  
zasady przygotowania rodziców/opiekunów do ich  
stosowania oraz sposoby dokumentowania tej  
czynności

.....  
(miejsowość, data)

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich  
obowiązującymi w ..... (nazwa  
placówki) w..... i zostałam/zostałem  
poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
podpis rodzica

