

**w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 r.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

**§ 1**

1. W szkole podstawowej nr 74 we Wrocławiu wprowadza się **Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.**
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
4. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Szkoła pozyskuje dane o każdym członku personelu z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności oraz z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
5. W szkole edukuje się i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

**§ 2**

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. Może nią być koordynator POD. Wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 1 do niniejszej procedury.

2. Dyrektor powołuje **zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz wyznacza koordynatora.**
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować 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” (załącznik nr 3)
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 Nr 2 do niniejszej procedury.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
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.
9. Dokumentację POD przechowuje się w zamkniętej szafie u koordynatora.

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

miejsowość, dnia

pieczęć placówki

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, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

**UPOWAŻNIAM**

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

Podpis dyrektora .....

Odebrałem ...../podpis upoważnionego/.....

Załącznik Nr 2  
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

miejsowość, dnia

### **OŚWIADCZAM**

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 74 im Prymasa Tysiąclecia we Wrocławiu i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

Podpis pracownika

**Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą  
przemocy w rodzinie – „Niebieskie Karty”**

**w Szkole Podstawowej Nr 74 im. Prymasa Tysiąclecia  
we Wrocławiu**

**Działania w sytuacji podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy w rodzinie**

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza protokół interwencji z przyjętego zgłoszenia.
2. Nauczyciel, jeżeli nie jest wychowawcą danego ucznia informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy
3. Wychowawca informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, koordynatora POD, pedagoga, psychologa
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor lub na polecenie dyrektora pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, o dobrostan psychiczny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu do spraw przestrzegania standardów ochrony małoletnich w celu omówienia i oceny sytuacji ucznia.
7. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Wezwana osoba zostaje poinformowana o podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy w środowisku oraz o prawnych konsekwencjach z tego wynikających. Pedagog/psycholog szkolny dokonuje pouczenia zgodnie z formularzem B „Niebieskiej Karty”. Ze spotkania zostaje sporządzono notatka służbowa.
8. **Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza**

pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie. Osobą tą może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał wiarygodne informacje na ten temat.

9. Osoba wyznaczona przez dyrektora w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub Faktycznego, którego sprawa nie dotyczy lub innej najbliższej pełnoletniej osoby, a w przypadku jej braku, w obecności innego zaufanego nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza wywiad z poszkodowanym uczniem i wypełnia Kartę A. Dokonuje pouczenia dziecka przy użyciu formularza Karty B.

10. Dyrektor w ciągu 5 dni od wypełnienia Karty A przekazuje dokumentację do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

11. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

### **Obowiązki pracowników**

1. Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,
- b) przewodniczy zespołowi wychowawczemu w skład, którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca klasy, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie,
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
- d) prowadzi nadzór nad realizacją procedury i prowadzeniem działań dotyczących ucznia krzywdzonego przemocą,
- e) bierze udział w rozmowie z rodzicami,
- f) informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
- h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami.

### **2. Nauczyciel przyjmujący zgłoszenie:**

- a) przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
- b) informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,
- c) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie Karty A,
- d) zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie,
- e) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej.

### **3. Pedagog szkolny/psycholog szkolny/pedagog specjalny:**

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemocy w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- c) przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- d) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie,
- e) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny,
- f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje,
- i) kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,
- k) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie

### **4. Wychowawca/ nauczyciel współorganizujący kształcenie:**

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,
- b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły,
- c) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- d) wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły,
- e) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie Karty A
- f) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia



pomocy np. do pielęgniarki szkolnej,

g) dba, by uczeń czuł się bezpiecznie, uważnie wstuchuje się w relacje ucznia,

h) udziela stałego wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie.

**5. Pielęgniarka szkolna:**

a) przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia,

b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły, wychowawcę klasy,

c) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia ogląda obrażenia,

d) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,

e) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny),

f) zapisuje w karcie zdrowia ucznia rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy.