

Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie

Polityka Ochrony Małoletnich
Przed Krzywdzeniem
w
Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1
w Warszawie

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 15
z dnia 21.06.2024 roku

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie jest działanie dla dobra osób małoletnich i w ich najlepszym interesie.

Każdy pracownik Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji własnych.

Wzajemny szacunek w kontaktach interpersonalnych wszystkich podmiotów szkoły jest podstawową wartością regulującą relacje osobowe promowane w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie. Niniejszy dokument stanowi odzwierciedlenie zasad, procedur i standardów obowiązujących w szkole, którego celem jest ochrona małoletnich przed krzywdzeniem. CKU nr 1 tworząc bezpieczne i przyjazne środowisko edukacyjne i wychowawcze uwzględnia i realizuje cztery standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, do których należą:

- Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Personel.
- Procedury.
- Monitoring.

Standard Polityka, który określa między innymi zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni, zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia, zasady ochrony wizerunku uczniów i danych osobowych, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Standard Personel, który określa między innymi zasady rekrutacji personelu pracującego w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz z Krajowego Rejestru Karnego.

Standard Procedury, który określa między innymi procedury podejmowania interwencji (działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego, lub zagrożenia jego bezpieczeństwa).

Standard Monitoring, który określa między innymi zasady weryfikacji zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony osób małoletnich w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie.

Niniejszy dokument został opracowany w oparciu o znowelizowany tekst Ustawy z 13 maja 2016 r. (Dz.U. Z 2024 r. poz. 560) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym i ochronie małoletnich. Uwzględnia on m.in. regulacje dotyczące standardów ochrony małoletnich.

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Dyrektorze Centrum** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Wicedyrektorze Centrum** – należy przez to rozumieć wicedyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Polityce** – należy przez to rozumieć niniejszą Politykę Ochrony Osób Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Osób Małoletnich Przed Krzywdzeniem;

- **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub mianowania w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Opiekunie osoby małoletniej** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania osoby małoletniej, w szczególności jej przedstawicielu prawnego (rodzic, opiekun prawny) lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym opiekun w rodzinie zastępczej);
- **Osobie małoletniej** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia kształcąca się w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
- **Danych osobowych osoby małoletniej** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej;
- **Koordinatorach** – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Dyrektora Centrum, sprawujące nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w CKU Nr 1. Koordynatorami wyznaczonymi do monitorowania realizacji wyżej wymienionej Polityki są członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- **Zespole interwencyjnym** - należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Dyrektora Centrum po zgłoszeniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu osoby małoletniej.
- **Zgodzie opiekuna osoby małoletniej** – należy przez to rozumieć zgodę, co najmniej jednego z opiekunów osoby małoletniej; w przypadku braku porozumienia między opiekunami osoby małoletniej należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny – opiekuńczy;
- **Krzywdzeniu osoby małoletniej** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę osoby małoletniej przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra osoby małoletniej w tym jej zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest między innymi przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna, ekonomiczna, zaniedbywanie, etc.

Rozdział II

Zasady ogólne.

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa standardy ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem i zawiera:
 - zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi, a pracownikami Centrum, w szczególności zachowania niedozwolone wobec osób małoletnich,
 - zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej,
 - zasady ochrony danych osobowych osoby małoletniej,
 - zasady dostępu osób małoletnich do Internetu,
 - zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji Polityki,
 - zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz osobom małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
2. Wszystkie działania realizowane na rzecz ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Zapisy zawarte w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Centrum.
4. Za wdrażanie Polityki i jej realizację odpowiada Dyrektor Centrum, który wyznacza osoby odpowiedzialne za jej nadzorowanie.

5. Opiekunowie klas (wychowawcy) zobowiązani są do informowania i objaśniania Polityki ochrony osób małoletnich CKU nr 1 małoletnim słuchaczom.

6. Każdy pracownik, który podejrzewa lub zauważy, że osoba małoletnia jest krzywdzona zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji tego wymagającej udzielić pierwszej pomocy. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu osoby małoletniej są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym służbom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7. W Centrum, w widocznych miejscach, udostępniony jest dokument - Polityka ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem (na tablicy informacyjnej przy gabinecie pedagoga i psychologa oraz na stronie internetowej szkoły, gdzie również zamieszczone są informacje na temat danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w sytuacjach kryzysowych).

Rozdział III

Standardy Ochrony Osób Małoletnich Przed Krzywdzeniem

Obowiązujące w CKU nr 1

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.

Pracownicy uczestniczą w szkoleniach, nabywają wiadomości i umiejętności związane z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem poprzez udział w organizowanych przez Dyrektora Centrum szkoleniach podnoszących kompetencje pracowników w tym zakresie.

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka osoba identyfikująca problem

w porozumieniu ze specjalistami z zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmują działania diagnostyczne, pomocowe i interwencyjne – zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i problemami.

Specjaliści z zespołu psychologiczno-pedagogicznego monitorują sytuację i dobrostan osoby małoletniej.

2. Pracownicy są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami/Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz osób współpracujących (np. stażystów, studentów) w CKU nr 1 w Warszawie.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między osobami małoletnimi, a pracownikami Centrum, w szczególności zachowania niedozwolone wobec osób małoletnich.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra osoby małoletniej i w jej najlepszym interesie.
2. Podstawową zasadą relacji między pracownikami Centrum a słuchaczami, w tym osobami małoletnimi jest działanie oparte na wzajemnym szacunku, uwzględniając godność wszystkich stron relacji.
3. Pracownicy Centrum zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z osobami małoletnimi i do każdorazowego rozważenia, czy działanie wobec osoby małoletniej jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione.
4. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie a także angażuje w budowanie pozytywnych relacji społecznych, angażuje w budowanie zespołu rozwijającego współdziałanie kształtujące zdrowe, pozytywne relacje, w tym z osobami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. W Centrum zabronione są zachowania naruszające godność osobistą wszystkich podmiotów szkoły, w tym osób małoletnich i o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Dotyczy to następujących, poniżej wymienionych, (które jednocześnie nie wyczerpują katalogu wszystkich zachowań naruszających godność człowieka/słuchacza):
 - zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie osoby małoletniej,

- zabronione jest naruszanie nietykalności cielesnej osoby małoletniej, stosowanie wobec niej przemocy fizycznej oraz innej formy przymusu – np. popychanie, szturchanie, bicie, etc.
- Nie wolno dotykać osoby małoletniej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie wolno podejmować innego niż niezbędny kontakt fizyczny z osobą małoletnią. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z osobą małoletnią może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: wtedy, gdy kontakt jest odpowiedzią na potrzeby lub problemy osoby małoletniej w danym momencie, uwzględnia wiek osoby małoletniej, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zalecane jest zawsze kierowanie się profesjonalnym osądem nauczyciela, słuchając, obserwując osobę małoletnią, pytając ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez osoby małoletnie lub osoby trzecie.
- Nie wolno zachowywać się w obecności osób małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec osoby małoletniej relacji władzy. Zabronione jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych/seksualnych z osobą małoletnią. Niedopuszczalne jest udostępnianie osobie małoletniej treści erotycznych lub pornograficznych.
- Zabronione jest wchodzenie w relacje i zależności wobec osoby małoletniej lub jej opiekunów wykraczające poza normy przyjęte w społeczności szkolnej a także określone wymogami i zasadami kodeksu etycznego zawodu nauczyciela. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, co prowadzić może do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści np. majątkowych. Nie dotyczy to okazjonalnych drobnych upominków (związanych ze świętami szkolnymi), kwiatów, słodyczy wręczanych nauczycielom.
- Zabronione jest utrwalanie wizerunku osoby małoletniej dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków osób małoletnich. Utrwalanie wizerunku osób małoletnich musi odbywać się za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych. Utrwalanie wizerunku osób małoletnich musi być ustalone z Dyrektorem/Wicedyrektorem Centrum.
- Jeśli zachodzi konieczność uzasadniona potrzebami i problemami szkolnymi/edukacyjnymi, dopuszcza się kontakty z osobami małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy szkoły - właściwą formą komunikacji w takich przypadkach są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kontakty z osobami małoletnimi przez prywatne kanały komunikacyjne i media społecznościowe (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) za wiedzą i zgodą dyrektora/wicedyrektora szkoły (o ile kontakty takie nie naruszają zasad ochrony danych osobowych).
- Zabrania się promowania substancji psychoaktywnych, a także udostępniania takich substancji – narkotyków, dopalaczy, wyrobów alkoholowych, tytoniowych osobom małoletnim.

- W przypadku, gdy pracownika szkoły łączą relacje towarzyskie lub rodzinne z opiekunami osoby małoletniej lub z osobą małoletnią, zobowiązuje się strony do zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących osób małoletnich oraz ich opiekunów.
- Zabrania się ujawniania informacji wrażliwych dotyczących osoby małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych osób małoletnich. Obejmuje to wizerunek osoby małoletniej, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, etc.

III. Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej.

1. Pracownik Centrum, po zidentyfikowaniu krzywdzenia osoby małoletniej lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, podejmuje następujące czynności interwencyjne:

- informuje Dyrektora/Wicedyrektora Centrum;
- Dyrektor/Wicedyrektor Centrum powołuje Zespół interwencyjny, którego skład jest ustalany każdorazowo z uwzględnieniem kompetencji osób powoływanych do rozwiązania konkretnej sprawy;
- powołany Zespół bezzwłocznie zwołuje zebranie, na którym dokonuje rozpoznania zgłoszonej sytuacji, rozpoznając jednocześnie symptomy, objawy krzywdzenia osoby niepełnoletniej. Przy ocenie prawdziwości sygnałów o krzywdzeniu specjaliści (psycholog/pedagog) oceniają/weryfikują:
 - czy informacje/sygnały wskazujące na krzywdzenie, zostały potwierdzone przez inne źródła, (kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji osoby małoletniej)?
 - kto krzywdzi osobę małoletnią i w jaki sposób?
 - czy doszło do naruszenia procedur, prawa, zasad, norm społecznych?
 - w jakim stopniu zagrożone jest życie, zdrowie, rozwój osoby małoletniej?
 - kto może być sojusznikiem osoby małoletniej w rodzinie?
- Podczas zebrania Zespołu interwencyjnego ustala się plan pomocy osobie małoletniej. Pomoc osobie małoletniej, u której pojawiło się prawdopodobieństwo krzywdzenia obejmuje:
 - podjęcie współpracy z opiekunami osoby małoletniej w celu powstrzymania krzywdzenia i próbę rozwiązania problemu,

- współpracę z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy,
- w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych – zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury.

Plan pomocy osobie małoletniej powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań zapewniających osobie małoletniej bezpieczeństwa, w tym złożenie zawiadomienia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- działań wspierających proponowanych osobie małoletniej;
- skierowania osoby małoletniej do placówki specjalistycznej udzielającej pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Plan pomocy osobie małoletniej przedstawiany jest jego opiekunom oraz pracownikom Centrum, którzy będą realizować działania wspierające na jego rzecz.

Pedagog/psycholog szkolny informuje opiekunów dziecka o konieczności zgłoszenia (przez szkolny Zespół interwencyjny) podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej (do odpowiedniej, co do przedmiotu sprawy instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, MOPS, zespół interdyscyplinarny ds. procedury Niebieskiej Karty, itp.).

- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych w punkcie poprzedzającym.
- Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji (załącznik 2), który dołącza się do akt osobowych osoby małoletniej.

IV. Zasady ochrony danych osobowych osoby małoletniej.

1. Dane osobowe osoby małoletniej podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe osoby małoletniej są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych osoby małoletniej i udostępniania tych danych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz na prośbę sądu, Policji oraz innych instytucji (zgodnie z odrębnymi przepisami).

V. Zasady dostępu osób małoletnich do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia dostęp do Internetu osobom małoletnim oraz personelowi Centrum w trakcie lekcji i poza nimi.
2. Centrum podejmuje działania zabezpieczające osoby małoletnie przed dostępem do treści dla nich niebezpiecznych zgodnie z nowoczesnymi standardami bezpieczeństwa, w szczególności instalując oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na lekcjach informatyki słuchacze (w tym osoby niepełnoletnie) zapoznają się z informacjami dotyczącymi cyberbezpieczeństwa.
4. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami. Do zadań tej osoby należy instalacja oraz aktualizacja odpowiedniego oprogramowania oraz systematyczny monitoring, sprawdzanie bezpieczeństwa oraz identyfikowanie zagrożeń i problemów, a także rozwiązywanie ich.
5. Nauczyciel przedmiotu prowadzący zajęcia z użyciem Internetu powinien czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z sieci przez osoby małoletnie w trakcie zajęć, zgodnie z regulaminami korzystania ze szkolnych pracowni, w tym pracowni komputerowej.

VI. Zasady przeglądu, aktualizacji oraz prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji Polityki.

1. Polityka ochrony osób małoletnich będzie przeglądana i aktualizowana, co najmniej raz na dwa lata lub w zależności od potrzeb.

2. Dyrektor Centrum wyznacza koordynatorów odpowiedzialnych za Politykę ochrony osób małoletnich w Centrum – Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań koordynatorów należy:

- monitoring niniejszej Polityki;
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej incydentów, zdarzeń zagrażających dobru osoby małoletniej będącej słuchaczem Centrum oraz jej odpowiednie przechowywanie;
 - wprowadzanie w Polityce zmian i powiadamianie o tych zmianach pracowników placówki.
3. Monitoring Polityki polega na przeprowadzeniu ankiety wśród pracowników placówki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

VII. Zasady i sposób udostępniania dokumentu Polityka ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem, opiekunom oraz osobom małoletnim do zapoznania się.

1. Polityka ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 jest dostępna na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej oraz w gabinecie pedagoga i psychologa.
2. Polityka udostępniana jest pracownikom Centrum, osobom małoletnim oraz ich opiekunom.
3. Każdy pracownik Centrum ma obowiązek zapoznać się i realizować zapisy Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (oświadczenie pracownika będzie składane i przechowywane w teczce osobowej pracownika - w kadrach).
4. Rodzic zgłaszający do szkoły słuchacza małoletniego zobowiązany jest do zapoznania się

z Polityką Ochrony Osób Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 i poświadczenia tego zobowiązania podpisem w Kwestionariuszu słuchacza (przy przyjęciu do szkoły).

Załączniki:

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w CKU nr 1 w Warszawie

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Centrum, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje.
2. Dyrektor Centrum podejmuje działania związane z weryfikacją osób, które będą współpracować z małoletnimi, w zakresie informacji ujętych w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Poniższa informacja zawiera obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych jak i Ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (z późn. zm.)

Pracownicy pedagogiczni

1. Przed nawiązaniem z nauczycielem stosunku pracy (zarówno na podstawie umowy o pracę jak i mianowania) w celu potwierdzenia, iż nauczyciel nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępczo lub umyślne przestępczo skarbowe, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego. Obowiązek ten dotyczy również osób zatrudnianych w oparciu o art. 15 Prawa oświatowego.

2. Każdy pracownik pedagogiczny przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. WAŻNE: Przepisy nie określają okresu ważności tego dokumentu, tym samym powinien być on jak najbardziej aktualny. Nie ma możliwości zastąpienia informacji z KRK oświadczeniem pracownika.
3. W trakcie zatrudnienia pracodawca samodzielnie może weryfikować w Krajowym Rejestrze Karnym czy nauczyciel nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Przed nawiązaniem z pracownikiem pedagogicznym stosunku pracy pracodawca uzyskuje samodzielnie informacje czy jego dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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. Obowiązek ten dotyczy wszystkich pracowników pedagogicznych, również osób zatrudnianych w oparciu o art. 15 Prawa oświatowego.
5. Każdy pracownik pedagogiczny posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi.
6. Każdy pracownik pedagogiczny, przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi.
7. W przypadku, gdy prawo obcego państwa, o którym mowa w pkt 5-6, nie przewiduje sporządzenia informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, jest obowiązana przedstawić dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje uzyskiwane z ww. rejestrów utrwała się w formie wydruków i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje i oświadczenia składane przez pracownika załącza się do akt osobowych pracownika. Dostęp do ww. informacji mają wyłącznie upoważnione osoby.

Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych

1. Przed nawiązaniem z pracownikiem samorządowym stosunku pracy na stanowisku urzędniczym pracodawca uzyskuje samodzielnie informacje z Krajowego Rejestru Sądowego czy nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. W przypadku, gdy obowiązki służbowe pracownika są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, w stosunku do ww. pracownika stosuje się odpowiednio punkty 2-8 z działu dot. pracowników pedagogicznych.

Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach obsługi

W przypadku, gdy obowiązki służbowe pracownika są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, w stosunku do ww. pracownika stosuje się odpowiednio punkty 2-8 z działu dot. pracowników pedagogicznych.

Wolontariusze, stażyści, praktykanci

W przypadku, gdy obowiązki wolontariusza/stażysty/praktykanta są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, w stosunku do ww. osób stosuje się odpowiednio punkty 2-8 z działu dot. pracowników pedagogicznych.

Osoby realizujące obowiązki w oparciu o umowę zlecenie/dzieło/świadczenie usług (również nieodpłatne).

W przypadku, gdy obowiązki zleceniobiorcy/usługodawcy są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, w stosunku do ww. osób stosuje się odpowiednio punkty 2-8 z działu dot. pracowników pedagogicznych.

Inne osoby np. Uczestniczące w dniach otwartych, imprezach świątecznych, spotkaniach tematycznych, warsztatach (np. spotkanie z Policją, spotkania z osobą wykonującą dany zawód, wspólne robienie ozdób świątecznych ze znanymi osobami)

W przypadku, gdy udział ww. osób jest związany z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, w stosunku do ww. osób stosuje się odpowiednio punkty 2-8 z działu dot. pracowników pedagogicznych.

Załącznik nr 2

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia osoby małoletniej.

1. Data i miejsce sporządzenia protokołu	
2. Dane osoby małoletniej, co do której zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Imię i nazwisko osoby stwierdzającej wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie	

4. Data oraz miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia osoby małoletniej.	
5. Imię i nazwisko osoby/osób podejrzanych o krzywdzenie lub krzywdzących osobę małoletnią.	
6. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione oraz formy interwencji, np. powiadomienie policji, sądu, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty.	
7. Opis form pomocy udzielonej bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia, informacje o powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności wykonania badania lekarskiego, itp.	
8. Informacja ze spotkania z opiekunami osoby małoletniej.	
9. Plan pomocy oraz informacja o zgodzie (lub jej braku) opiekunów osoby małoletniej na udzielenie ustalonych form wsparcia. Działania podjęte w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów.	
10. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.	
11. Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających protokół.	

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru osób małoletnich

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia /opis	Podjęte działania, powiadomione instytucje	Podpis osoby prowadzącej rejestr

Załącznik nr 4

Monitoring realizacji Standardów ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem w CKU nr 1 w Warszawie

Proszę o wypełnienie poniższej anonimowej ankiety. Wyniki ankiety będą wykorzystane do ewaluacji Polityki ochrony osób małoletnich przed krzywdzeniem

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w CKU nr 1?		
2.	Czy znasz standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w CKU nr 1?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia osób małoletnich?		
4.	Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Jeśli tak, – jakie standardy zostały naruszone? Opisz		
6.	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak, to, jakie? Jeśli nie, to, dlaczego? Opisz		

Załącznik nr 5

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty”

- „Niebieską Kartę” zakłada przedstawiciel zespołu psychologiczno-pedagogicznego we współpracy z nauczycielem, który stwierdza, że w rodzinie słuchacza dochodzi do przemocy.
- Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.
- Wszczęcie procedury następuje w następstwie wypełnienia formularza A.
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec osoby małoletniej (słuchacza), czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec osoby małoletniej (słuchacza) są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem osoby małoletniej (słuchacza) przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem osoby małoletniej (słuchacza), co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy osoby małoletniej (słuchacza), formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
- Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
- Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły – członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
- Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Plan pomocy małoletniemu

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa:.....

Rok szkolny:

Wychowawca:.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy	
Działania wspierające rodziców osoby małoletniej	

Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	
--	--

.....
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

Załącznik nr 7

.....
(podpis dyrektora)

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

Warszawa, dnia..... r.

Wnioskodawca:

-imię i nazwisko lub nazwa instytucji

-reprezentowana przez

-adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

-imiona i nazwisko rodziców

-adres zamieszkania

-imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail, podpis osoby wnioskującej

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Warszawa, dniar.

Zawiadamiający:

- imię i nazwisko lub nazwa instytucji
- reprezentowana przez
- adres do korespondencji

Prokuratura Rejonowa w.....

(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) z (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej/niego. (Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail podpis osoby zgłaszającej