



Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Fundacji Edukacji Społecznej EKOS i Szkołach Fundacji EKOS w Swarzędzu (Tekst jednolity z uwzględnieniem zmian z dnia 18.08.2026 r.)

Polityka ochrony małoletnich

Zasadą wszystkich działań podejmowanych w Fundacji Edukacji Społecznej EKOS i w prowadzonych przez nią szkołach jest poszanowanie dobra małoletniego i kierowanie się jego najlepszym interesem. Pracownicy Fundacji i Szkół dążą do wszechstronnego rozwoju uczniów, traktują ich z szacunkiem, uwzględniają ich potrzeby i przestrzegają ich praw wynikających z powszechnie obowiązującego prawa oraz z przepisów wewnętrznych obowiązujących w Szkołach. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I. Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Przez **Szkołę** rozumie się szkołę podstawową oraz liceum prowadzone przez Fundację Edukacji Społecznej EKOS.
2. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w Szkole lub Fundacji na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Rodzicem** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców konieczne jest rozstrzygnięcie sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez Pracownika lub jakąkolwiek osobę albo zagrożenie dobra małoletniego, w tym przez jego zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora Szkół pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w sieci.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora Szkół pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Szkole.
9. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletniego i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy. Jeżeli wśród zidentyfikowanych czynników ryzyka występuje zachowanie lub sytuacja związana z rodzicem małoletniego, pracownik nie jest zobowiązany do informowania tej osoby, lecz niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za realizację *Polityki ochrony małoletnich* w Szkole oraz dokumentuje ją w formie notatki służbowej.
3. Pracownicy monitorują dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Fundacji i Szkołach. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników Fundacji i pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 3.

Pracownik, który powziął podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu, a jeżeli małoletni nie jest uczniem Szkoły - Dyrektorowi szkoły, do której małoletni uczęszcza.

§ 4.

1. Jeżeli małoletni jest uczniem Szkoły, pedagog szkolny wzywa jego rodziców, informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, a następnie, na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej krzywdzonego oraz plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje małoletniemu,
 - c. skierowania małoletniego do odpowiedniej placówki wyspecjalizowanej w udzielaniu pomocy krzywdzonym małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy z treści zgłoszenia, notatki służbowej lub zachowania małoletniego wynika uzasadnione podejrzenie, że sprawcą przemocy jest jego rodzic (bądź oboje rodzice), procedurę wezwania i informowania rodziców, o której mowa w ust. 1, zawiesza się do czasu podjęcia działań przez powołane do tego organy zewnętrzne, kierując się zasadą ochrony małoletniego przed odwetem.

§ 5.

1. W każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia jakiegokolwiek formy krzywdzenia małoletniego (w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej lub zaniedbania, Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego oprócz niego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca małoletniego, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Jeżeli , krzywdzony małoletni jest uczniem innej szkoły, zespół interwencyjny powołuje Prezes Fundacji lub przekazuje sprawę do dalszego postępowania dyrektorowi szkoły, do której małoletni uczęszcza.
2. Do zadań zespołu interwencyjnego należy ustalenie adekwatnych środków ochrony prawnej małoletniego, opracowanie dokumentacji kierowanej do organów zewnętrznych oraz sporządzenie planu pomocy małoletniemu spełniającego wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego niebędący osobami krzywdzącymi, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zweryfikowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną instytucję. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Jeżeli prawdopodobnym sprawcą przemocy nie jest rodzic małoletniego, Pedagog przedstawia rodzicom plan pomocy małoletniemu, zwraca się do nich o współpracę przy jego realizacji, informuje ich o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, właściwe centrum usług społecznych bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. W zależności od konfiguracji podmiotowej po stronie osób krzywdzących, Dyrektor Szkoły (a jeżeli małoletni uczęszcza do innej szkoły - Prezes Fundacji) podejmuje następujące działania interwencyjne:
 - a. gdy prawdopodobnym sprawcą jest jeden z rodziców: Szkoła niezwłocznie wszczyna procedurę „Niebieskich Kart” poprzez wypełnienie przez uprawnionego pracownika formularza „Niebieska Karta – A”. Jednocześnie placówka podejmuje kontakt i współpracę wyłącznie z drugim rodzicem/opiekunem (niebędącym osobą stosującą przemoc) w celu zapewnienia ochrony małoletniemu, włączenia rodzica chroniącego w procedurę oraz podjęcia decyzji o ewentualnym złożeniu zawiadomienia do organów ścigania,
 - b. gdy prawdopodobnymi osobami stosującymi przemoc są oboje rodzice lub jedyny opiekun faktyczny): Szkoła całkowicie rezygnuje z kontaktu z rodzicami przed podjęciem działań przez służby. Dyrektor Szkół niezwłocznie zawiadamia miejscowe

Centrum Usług Społecznych oraz składa wniosek do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodziny w trybie art. 572 k.p.c. lub zawiadamia Policję/Prokuraturę. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego stwierdzonego na terenie Szkół, Dyrektor podejmuje decyzję o zatrzymaniu małoletniego w Szkole do czasu przybycia policji lub pogotowia i nie wydaje małoletniego rodzicom-sprawcom,

- c. gdy prawdopodobnymi osobami stosującymi przemoc są inne osoby niż rodzice - po poinformowaniu opiekunów przez przedstawiciela zespołu interwencyjnego, Prezes Fundacji lub Dyrektor Szkoły podejmuje określone w prawie kroki, w tym: składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Centrum Usług Społecznych lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym poinformować rodziców na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszej *Polityki*. Karty interwencji wraz z całą zebraną w toku postępowania dokumentacją (notatki służbowe, protokoły, kopie pism do instytucji zewnętrznych, zabezpieczone dowody) nie są załączane do ogólnych akt osobowych małoletniego.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest gromadzona w osobnej, dedykowanej i poufnej teczce interwencyjnej, która jest przechowywana i zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych przez osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony małoletnich* w placówce (Koordynatora ds. standardów). Dostęp do tej dokumentacji posiada wyłącznie Prezes Fundacji, Dyrektor Szkół, osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony* oraz członkowie powołanego zespołu interwencyjnego.
3. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do ich zachowania w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 8.

1. Fundacja i Szkoła zapewniają najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja i Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią Załącznik [nr 4] do niniejszej *Polityki*.

§ 9.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania na terenie Szkoły wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) bez pisemnej zgody rodzica.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z rodzicem małoletnim i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10.

4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo na stronie Szkół, stronie zarządzanej przez Fundację lub w szkolnych mediach społecznościowych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
5. Rodzice małoletniego, podpisując umowę o naukę lub wyrażając zgodę na udział małoletniego w konkursach edukacyjnych lub zajęciach edukacyjnych, których organizatorem jest Fundacja, wyrażają lub nie wyrażają zgody na upublicznianie wizerunku małoletniego na stronie internetowej Szkoły lub innej stronie internetowej zarządzanej przez Fundację lub na szkolnych mediach społecznościowych.
6. Rodzice małoletniego w każdej chwili mogą pisemnie zmienić przekazaną wcześniej decyzję w sprawie upubliczniania wizerunku małoletniego. Wniosek w tej sprawie rodzice ucznia Szkoły kierują do Dyrektora Szkół, który niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy w celu zaktualizowania listy uczniów. Rodzice ucznia uczęszczającego do innej szkoły kierują wniosek do Prezesa Fundacji.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 11.

1. Fundacja oraz Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmują działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
2. Szkoła zapewnia swoim uczniom dostęp do internetu:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w Szkole (dostęp swobodny),
 - c. za pomocą sieci wifi Szkół, po podaniu hasła.
3. Uczniowie znają zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. Wychowawcy w ramach planów lekcji wychowawczych cyklicznie przygotowują zajęcia przypominające zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, cyberprzemocy i bezpieczeństwa w sieci.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik Szkół przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie, gdy na komputerze były dostępne niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog szkolny przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 13.

1. Prezes Fundacji i Dyrektor Szkół wyznaczają Paulę Pogasz jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony małoletnich* w Fundacji i Szkołach.
2. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony małoletnich* monitoruje realizację *Polityki*, reaguje na sygnały naruszenia *Polityki*, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w *Polityce*.
3. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony małoletnich* przeprowadza wśród pracowników, raz na pół roku, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Fundacji lub Szkole.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie *Polityki*, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Fundacji i Dyrektorowi Szkół.
6. Wychowawca klasy, nie później niż do dnia 30 września każdego roku szkolnego, przeprowadza z uczniami zajęcia w ramach godziny wychowawczej, poświęcone przypomnieniu zasad *Polityki ochrony małoletnich* obowiązującej w Fundacji i Szkole.
7. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, wychowawca przypomina uczniom w szczególności:
 - a. najważniejsze zasady *Polityki ochrony małoletnich*,
 - b. prawa ucznia związane z ochroną przed krzywdzeniem,
 - c. osobę/osoby odpowiedzialne za realizację *Polityki*,
 - d. osoby i miejsca, do których uczeń może zwrócić się o pomoc lub zgłosić niepokojącą sytuację,
 - e. dostępne sposoby zgłaszania problemów,
 - f. podstawowe zasady postępowania w przypadku doświadczenia lub bycia świadkiem krzywdzenia,
 - g. podstawowe informacje o tym, co dzieje się po dokonaniu zgłoszenia,
 - h. miejsce, w którym dostępna jest aktualna wersja *Polityki ochrony małoletnich*.
8. Przeprowadzenie zajęć wychowawca odnotowuje w dokumentacji przebiegu nauczania oraz w dzienniku elektronicznym, a także zgłasza go do osoby odpowiedzialnej za *Politykę*.
9. Prezes Fundacji i Dyrektor Szkoły wprowadzają do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłaszają pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.



Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Niniejsza *Polityka* wraz z załącznikami została zaktualizowana i wprowadzona w jednolitym brzmieniu wspólnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i Prezesa Fundacji z dnia 18.08.2026 r.
3. Dokument *Polityki* wraz z załącznikami dostępny jest dla pracowników, uczniów i ich rodziców w wersji elektronicznej w *Dokumentach szkolnych* oraz na stronie internetowej Szkół w zakładce *Polityka ochrony małoletnich*, a także w wersji papierowej w Sekretariacie Szkoły, biurze Zarządu Fundacji oraz gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego (Chatroom).