

Kłodzko, dnia 08.12.2025

AWI<.1711.7. 2025.AWK-2

Protokół kontroli

przeprowadzonej przez [REDAKTOWANE] na podstawie upoważnienia
nr ORG.077.432.2025 Starosty Kłodzkiego z dnia 06.11.2025r. w Zespole Szkół
Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej.

Termin przeprowadzenia kontroli: 14.11.2025r. — 28.11.2025r.

Okres objęty kontrolą: na dzień kontroli

1. Przedmiot kontroli:

- 1) wdrożenie standardów ochrony małoletnich o których mowa w art.22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560);
- 2) zgodność z przepisami prawa weryfikowania pracowników w rejestrach karnych wskazanych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560).

II. Dane ogólne:

1. Kierownik jednostki:

Od dnia 01.09.2007 r. — Dyrektor [REDAKTOWANE]

2. Podstawy Prawne

1. ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.1802)

2. Ustalenia kontroli:

1. W zakresie wdrożenia dokumentacji standardów ochrony małoletnich

- Zgodnie z art. 22b pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej "standardami", ma każdy organ zarządzający jednostką systemu oświaty.

- Zgodnie z art. 68. ustawy Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737) - dyrektor szkoły Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę; wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy — Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych (Dz.U.2023.1606) podmioty, o których mowa w art. 22b pktl mają obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy tj. do 15 sierpnia 2024 r.

W wyniku kontroli ustalono, że:

- Dnia 07.02.2024 Zarządzeniem nr 021.04.2024 dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej. Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 lutego 2024r.
- Pracownicy złożyli oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich zgodnie z załącznikiem nr 8 do powyższego zarządzenia nr 021.04.2024 • Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
- Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Szkoły pod adresem: https://zspbystrzyca.com.pl/pdf/standardy_ochrony.pdf
- Rodzice uczniów są informowani o adresie strony internetowej Szkoły. Na życzenie rodziców Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej- udostępnienie w tej formie jest możliwe w ciągu roku szkolnego.
- Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Informacja o wdrożonych Standardach ochrony małoletnich jest przekazywana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas organizowanych zebrań z rodzicami.
- Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
- W dniu 15.02.2024 r Dyrektor Szkoły upoważnił Panią [REDACTED] do koordynowania funkcjonujących w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich
- W dniu 09.01.2025 r został sporządzony raport z przeprowadzonej ankiety dla pracowników — Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

- Rozpoczynając pracę w Szkole, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującymi w jednostce Standardami ochrony małoletnich.
- Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
- Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
- Wszyscy członkowie personelu mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia.
- Nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych

2. W zakresie kompletności uregulowań standardów ochrony małoletnich

Zakres uregulowań standardów szczegółowo określa art.22c ust. 1-7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W wyniku kontroli ustalono, że:

A. W zakresie obszarów bezpiecznych relacji

Standardy określone przez jednostkę w pełni spełniają wymagania określone w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Określono zasady bezpiecznych relacji : osoba dorosła- dziecko, oraz ochronę wizerunku dziecka. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych i danych wrażliwych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku. Przetwarzanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Personel Szkoły traktuje uczniów z szacunkiem, z uwzględnieniem ich godności i potrzeb. Szkoła w swoich działaniach uwzględnia niepełnosprawność uczniów, jak również indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe, emocjonalne oraz społeczne uczniów. Bezwarunkowo zabronione jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek postaci. Zasady bezpiecznych relacji między personelem Szkoły a uczniami obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy oraz partnerów współpracujących ze Szkołą.

Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w przyjętej procedurze, w jakiegokolwiek formie. Kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze otwarty i transparentny, nie może być powiązany z żadnym rodzajem korzyści ani wynikać z relacji władzy. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne, Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. W przypadku, gdy pracownik jest Świadomy, że uczeń doznał krzywdy, np. w wyniku znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, ma obowiązek zachować szczególną ostrożność w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i empatię.

Standardy określają zasady kontaktu pracowników z uczniami i ich rodzicami poza Szkołą. Zasada ogólna zakazuje nawiązywania kontaktów z uczniami poza godzinami pracy, w szczególności bez wiedzy i zgody opiekuna dziecka osobiście, za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościach itp. Podczas "wycieczek, wyjść edukacyjnych lub innych wyjątkowych sytuacji związanych z realizacją zadań statutowych Szkoły, dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniem za zgodą rodzica płaconego/opiekuna dziecka z "korzystaniem telefonów, poczty elektronicznej itp. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Wyjątek stanowią kontakty nauczycieli z uczniami za pośrednictwem mediów społecznościowych celem realizacji projektów edukacyjnych, o kontaktach z uczniami w tej sytuacji informowani są rodzice (opiekunowie prawni). Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Wszelkie kontakty między pracownikiem a uczniem czy jego rodzicem, powinny odbywać się na terenie Szkoły, służą temu godziny dostępności nauczycieli oraz bezpośredni kontakt po wcześniejszym umówieniu. Bezwarunkowo zakazane jest zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Pracownik Szkoły nie powinien ujawniać swojego prywatnego numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej, adresu zamieszkania, wyjątek mogą stanowić kontakty z rodzicami. Istnieje możliwość nawiązania kontaktu poza godzinami pracy z nauczycielem a rodzicem ucznia, czy samym uczniem, jeżeli zachodzą ku temu odpowiednie przesłanki. W takim wypadku możliwy do wykorzystania pozostaje kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz telefonu służbowego lub prywatnego.

Rodzice znają zasady panujące w Zespole i je akceptują. Na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny wszyscy rodzice zostają zapoznani z dokumentacją funkcjonującą w Szkole.

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności monitoruje sieć internetową oraz instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. W szkole prowadzona jest edukacja medialna, przekazuje się uczniom wiedzę na temat bezpieczeństwa w sieci, prowadzone są działania profilaktyczne. Korzystanie z multimediów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym. Uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami, sprzęty przynoszone są do szkoły na własną odpowiedzialność. Z urządzeń nie można korzystać w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej i jest to niezbędne do realizacji celów dydaktycznych. W szkole wdrożono politykę ochrony danych osobowych. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępnione są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

B. W zakresie trybu reagowania w przypadku przemocy

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci tj. wybranych informacji nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjających krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców (opiekunów prawnych) to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Standardy określają niepokojące zachowania rodziców (opiekunów prawnych). W przypadku podjęcia przez nauczyciela w Szkole podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik Szkoły ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub Dyrektorowi Zespołu, a na prośbę kierownictwa — sporządzenia notatki służbowej. Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica (opiekuna prawnego), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto, pracownik zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

W sytuacji, w której pracownik Szkoły podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic (opiekun) jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić Dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej. Dyrektor Zespołu wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Pedagog / psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi;
- 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 4) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje rodzicom (opiekunom) ucznia.

Dyrektor Zespołu organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W takim spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich w Szkole. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w Szkole. W przypadkach bardziej skomplikowanych (tj. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w S 9 ust. 4 standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz uzyskanych przez członków zespołu informacji. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Standardy określają również uruchomienie procedury niebieskiej karty. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, ponadto informuje rodziców o obowiązku Szkoły „zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią lub innego ucznia.

Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Szkole przez pracownika jednostki zgłasza problem bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu. Dyrektor lub na jego polecenie — pedagog / psycholog rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia i zaistniałej sytuacji: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie uczniów przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Dyrektor z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje niezastosowania się do ustaleń. Dyrektor Zespołu monitoruje sytuację, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania Dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana), przepisy Kodeksu Pracy. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę ucznia, Dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa. Dyrektor rozmawia ze sprawcą, przyjmuje wyjaśnienia pracownika oraz informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury. Dyrektor wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania: 1) wzywa do Szkoły rodziców pokrzywdzonego dziecka;

2) sporządza notatkę;

3) opracowuje plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem Dyrektorowi Zespołu. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/ sprawców krzywdzenia i świadka/ świadków krzywdzenia, na podstawie opisu przygotowanego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Realizacja planu pomocy jest na bieżąco monitorowana przez wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa.

Wychowawca relacjonuje Dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu pomocy.

C. W zakresie zasad wdrożenia i aktualizacji standardów

Dnia 07.02.2024 Zarządzeniem nr 021.04.2024 dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół

Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej. Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 f. W Szkole znajdują się tablice informacyjne dla rodziców, na których kadra Szkoły zamieszcza przydatne informacje na temat m. in. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w Szkole Standardami ochrony małoletnich. W każdym nowym roku Dyrektor Zespołu, jak i wychowawcy przypominają jak i informują nowych rodziców o istnieniu dokumentu, jakim są Standardy ochrony małoletnich oraz o zmianach, jakie zostały naniesione lub o ich uaktualnieniu. Rodzice proszeni są o zapoznanie z dokumentem jako ważnym oraz wyznaczającym kierunek działania Szkoły.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Zespołu. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej. Wśród pracowników Szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W badaniu realizacji standardów mogą wziąć udział także rodzice/opiekunowie oraz uczniowie.

Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich została przeprowadzona w styczniu 2025r.

Sporządzono 3 raporty, odrębnie dla nauczycieli, rodziców/opiekunów, oraz uczniów.

Pracownicy: w ankiecie uczestniczyło 39 pracowników. Na podstawie przeprowadzonej ankiety stwierdzono:

1. Wszyscy ankietowani potwierdzili znajomość Standardów Ochrony Małoletnich oraz umiejętność rozpoznawania syndromów krzywdzenia dziecka.
2. Wszyscy uczestnicy ankiety potwierdzili znajomość wiedzy i umiejętności obejmujących sposób reagowania w przypadku dostrzeżenia symptomów krzywdzenia małoletniego.
3. Nikt z ankietowanych nie zaobserwował naruszenia zasad określonych zarówno w Standardach Ochrony Małoletnich jak i w pozostałych regulaminach i procedurach, obowiązujących w szkole.
4. Żaden z uczestniczących w ankiecie nie dołączył własnych uwag/ sugestii/ przemyśleń.
5. Nikt nie zaproponował uzupełnienia Standardów lub innych regulaminów / procedur o dodatkowe wytyczne ani usunięcia któregoś z punktów/ zagadnienia.
6. Wszystkie z działań związanych z przyjęciem Standardów Ochrony Małoletnich są akceptowane przez ankietowanych pracowników.

Rodzice / opiekunowie prawni uczniów- 30 ankiet. Na podstawie przeprowadzonej ankiety stwierdzono :

1. Ankietowani potwierdzili znajomość Standardów Ochrony Małoletnich oraz mają świadomość, czym są i na czym polegają.
2. Wszyscy uczestnicy ankiety zostali zaznajomieni z obowiązującymi w Szkole ww. dokumentem oraz nie postulowali wniesienia do niego poprawek/ sugestii.
3. Wszyscy spośród ankietowanych potwierdzili wiedzę z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagowania na nie.
4. Nikt z ankietowanych nie zaobserwował naruszenia przez pracowników Szkoły zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Uczniowie- 30 ankiet. Na podstawie przeprowadzonej ankiety stwierdzono:

1. Ankietowani uczniowie są zaznajomieni z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich i wiedzą do kogo mogą się zwrócić w przypadku zagrożenia.
2. Uczestnicy ankiety odpowiedzieli negatywnie na pytania, dotyczące przemocy: żaden z uczniów nie był świadkiem przemocy ani nie odnotował jej przejawów we własnej klasie.
3. Uczniowie potwierdzili fakt, że zawsze jest ktoś kto im pomoże.

Na dzień kontroli nie zgłoszono potrzeby aktualizacji Standardów.

D. W zakresie przygotowania pracowników do wdrożenia standardów

W jednostce wszyscy pracownicy zostali zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich. Rozpoczynając pracę w Szkole, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującym-1 w jednostce Standardami ochrony małoletnich. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.

E. W zakresie rzetelności weryfikacji pracowników w rejestrach karnych

Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności edukacyjnej, na pracodawcy ciąży obowiązki weryfikacji pracowników (art. 21 ust. 1-8).

W wyniku kontroli ustalono, że:

Od 1 marca 2024 r. do dnia kontroli w szkole zatrudniono 6 nowych pracowników. Z czego z przepisów ustawy w 4 przypadkach wymagane było sprawdzenie w rejestrach.

Zatrudnieni zostali zweryfikowani przez dyrektora na podstawie:

- 4 osoby — informacja z Krajowego Rejestru Karnego
- 4 osoby - informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Osoby zatrudnione na stanowisku robotnik do pracy lekkiej oraz palacz CO złożyli oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami, oświadczenie o niekaralności, od pracownika na stanowisku robotnika do pracy lekkiej sprawdzono również w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

III. Stwierdzone nieprawidłowości:

Brak

IV. Akta kontroli stanowią załączniki:

- 1 Upoważnienie nr ORG.077.432.2025 Starosty Kłodzkiego z dnia 06.11.2025 r.
- 2 Kserokopia Zarządzenia nr 021.04.2024 Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 07.02.2024 w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.
- 3 Kserokopia raportów z przeprowadzanych ankiet Monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich.
- 4 Kserokopie oświadczeń o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.
- 5 Wykaz pracowników zatrudnionych od 1 marca 2024 r.
- 6 Arkusz czynności kontrolnych.

Pouczenie:

1. Protokół podpisują zespół kontrolny i kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu (daty wpływu do jednostki).
2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole.
3. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się zespołowi kontrolnemu na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Wniesione zastrzeżenia lub wyjaśnienia, powinny być udokumentowane i złożone w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Kłodzku. Nie złożenie zastrzeżeń jest równoznaczne z akceptacją ustaleń protokołu.
4. W zastrzeżeniach lub wyjaśnieniach kierownik jednostki kontrolowanej może uwzględnić zapis o podjętych czynnościach, jakich dokonał w celu usunięcia stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, przed podpisaniem protokołu.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w pkt 3 zespół kontrolny jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności — zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu.
6. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń lub wyjaśnień w całości lub w części, przewodniczący zespołu kontrolnego sporządza odpowiedź, parafuje, a następnie przekazuje staroście do podpisu.

Od dnia otrzymania odpowiedzi starosty biegnie 7 - dniowy termin do podpisania protokołu.

Protokół z kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.



.....
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki kontrolowanej)



Joanna Miśków — Starszy inspektor