

Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1  
w Grodzisku Mazowieckim  
**Szkoła Podstawowa nr 4**

ul. Zielony Rynek 2  
05- 825 Grodzisk Mazowiecki  
tel: 22 755 60 77  
zsp1@grodzisk.pl

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1  
W GRODZISKU MAZOWIECKIM**

## **Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

### **1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.**

Najważniejsze zmiany:

Zmieniono terminologię stosowaną w ustawie – pojęcie przemocy w rodzinie zostało zastąpione przemocą domową. Zmiana ta zapewnia właściwe spojrzenie na jednostkę doświadczającą przemocy, a nie rodzinę jako taką, w której przemoc występuje. Zarówno osobami doświadczającymi przemocy w związkach bliskich, jak i jej sprawcami są bowiem konkretne - indywidualne - osoby, a jej przyczyną nie dysfunkcje rodziny jako podstawowej komórki społecznej. Konwencja stambulska definiuje przemoc domową jako wszelkie akty przemocy fizycznej, seksualnej, psychologicznej lub ekonomicznej zdarzające się w rodzinie lub gospodarstwie domowym, lub między byłymi, lub obecnymi małżonkami lub partnerami, niezależnie od tego, czy sprawca i ofiara dzielą lub dzielili miejsce zamieszkania, czy też nie.

Nowelizacja rozszerza również dotychczasowe formy przemocy domowej o dwie kolejne formy, tj. przemoc ekonomiczną i cyberprzemoc, a także zakres podmiotowego zastosowania ustawy. Krąg osób, na które będą oddziaływać jej zmienione przepisy został rozszerzony między innymi: o byłego małżonka, byłego partnera lub inną osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania.

Ustawowa definicja przemocy domowej:

„jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody ma jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, oraz mające na celu uzyskanie kontroli w zakresie nabywania i korzystania z posiadanych przez tę osobę zasobów ekonomicznych”.

**Przemocą domową będą działania lub zaniechania:**

- narażające osobę doznającą przemocy 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.

**1. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289**

Najważniejsze zmiany:

Ustawa wprowadzającej m.in. nowe narzędzia natychmiastowej izolacji sprawców przemocy domowej – chodzi o zakaz zbliżania się do pokrzywdzonych, zakaz zbliżania się do miejsca, w którym pracują, uczą się i zakaz kontaktowania się z nimi.

**2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] < o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich >**

*Nowe brzmienie art. 3 wejdzie w życie z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).*

*Art. 3. 1. Szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, o których mowa w art. 1, są:*

*1) Rejestr Sprawców Przeprostw na Tle Seksualnym;*

*2) obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności;*

*3) określenie miejsc szczególnego zagrożenia przestępczością na tle seksualnym.*

*2. Szczególnymi środkami ochrony małoletnich, o których mowa w art. 1, są:*

*1) ocena prawdopodobieństwa ponownego popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego;*

*2) standardy ochrony małoletnich;*

*3) analiza zdarzeń, w wyniku których małoletni na skutek działania rodzica albo opiekuna prawnego lub faktycznego poniósł śmierć lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;*

4) *Krajowy Plan Przeciwdziałania Przemocy na Szkodę Małoletnich oraz Krajowy Plan Przeciwdziałania Przepęstwom Przeciwko Wolności Seksualnej i Obyczajności na Szkodę Małoletnich;*

**3. Ustawa z dnia 25.02. 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami:**

**Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606 )**

Dodany m.in. nowy rozdział 3 w brzmieniu:

**Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności**

*Art. 21. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciężą obowiązki określone w ust. 2–8.*

*2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, 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.*

*3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.*

*4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrzuca w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.”

12. Prawny wymóg ochrony prywatności i bezpieczeństwa danych osobowych reguluje rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L nr 119)

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Pracownikiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 W Grodzisku Mazowieckim jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innej formy zatrudnienia.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.

5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pełnomocnik ds. SOM, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

### **Objaśnienie terminów:**

#### **Dziecko**

Pod pojęciem „dziecko” należy rozumieć każdą istotę ludzką, od momentu poczęcia do momentu osiągnięcia pełnoletności.

Tak „zdefiniowanemu” dziecku przysługują prawa określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka i innych przepisach prawa, w szczególności prawo do życia i ochrony zdrowia oraz prawo do pełnego i harmonijnego rozwoju.

#### **Fizyczne znęcanie się nad dzieckiem:**

Polega na zadawaniu dziecku bólu lub obrażeń fizycznych przez opiekuna lub inną osobę dorosłą, co może obejmować bicie, kopanie, szarpanie czy inne formy przemocy fizycznej. W przypadku podejrzenia takiej przemocy, organy ochrony dzieci lub organy ścigania mogą podjąć działania w celu ochrony dziecka.

#### **Nadużywanie emocjonalne lub psychiczne:**

Obejmuje działania, które mogą znacznie wpływać na zdrowie psychiczne dziecka, takie jak poniżanie, zastraszanie, upokarzanie, wyśmiewanie, groźby lub zaniedbywanie emocjonalne. To forma przemocy,

która nie zawsze pozostawia widoczne ślady fizyczne, ale może mieć długotrwałe skutki na psychikę dziecka.

### **Wykorzystywanie seksualne:**

To działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, wykorzystywanie pornografii dziecięcej i inne formy przemoc seksualnej. Wykorzystywanie seksualne dzieci jest bardzo poważnym przestępstwem. Obejmuje wszelkie działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, produkcję, dystrybucję lub posiadanie pornografii dziecięcej. Prawo traktuje wykorzystywanie seksualne jako jedno z najpoważniejszych przestępstw wobec dzieci, a sprawcy mogą być surowo karani.

### **Zaniedbywanie:**

Zaniedbywanie dziecka polega na braku odpowiedniej opieki, nadzoru lub wsparcia przez opiekuna lub rodzica, co może prowadzić do braku jedzenia, ubrania, opieki medycznej, edukacji czy bezpieczeństwa.

### **Praca dzieci:**

Nakładanie na dziecko prac, które są nieodpowiednie dla jego wieku lub stanu zdrowia, lub które naruszają jego prawa do edukacji i rozwoju.

### **Handel dziećmi:**

To wykorzystywanie dzieci w celach handlowych, włączając w to handel ludźmi, sprzedaż, przymusową pracę, prostytucję czy wykorzystywanie w celach zorganizowanej przestępczości.

### **Brak dostępu do edukacji:**

Ograniczenie lub uniemożliwienie dziecku dostępu do nauki i edukacji, co jest naruszeniem jego prawa do rozwoju i zdobycia wiedzy.

### **Cyberprzemoc:**

To forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści.



### **Zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych:**

Zmuszanie dziecka do uczestnictwa w działaniach przestępczych, takich jak kradzieże, handel narkotykami czy inne przestępstwa.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **Komunikacja z małoletnimi**

- Podczas komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość, spokój oraz szacunek.
- Należy słuchać uważnie tego, co mówią i udzielać im adekwatnych odpowiedzi do ich wieku i sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć poniżać i obrażać dzieci.
- Nie można krzywić na dzieci, chyba że istnieje bezpośrednie zagrożenie dla ich bezpieczeństwa bądź zdrowia.
- W sytuacjach, gdy konieczne jest zdyscyplinowanie dzieci, umiarkowane podniesienie głosu może być akceptowane, jednak zawsze powinno to odbywać się z kontrolą i szacunkiem, unikając fizycznej lub emocjonalnej krzywdy.
- Nie wolno udzielać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych ludzi. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej, medycznej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy informować je o tym.
- Należy szanować prawo dziecka do jego prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić młodocianego, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Należy zapewnić dzieci o możliwości zgłoszenia każdemu pracownikowi szkoły swojego lub czyjegoś niekomfortowego samopoczucia.

#### **Kontakt fizyczny z młodocianymi**

- Należy rozumieć, że każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek

dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. W tej sytuacji należy kierować się swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany. Jeśli dorosły będzie świadkiem takiej sytuacji musi niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną oraz postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dziećmi w jednym pokoju.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.
- W sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów możliwe jest zdecydowane użycie siły fizycznej w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób będących w pobliżu zdarzenia. Dotyczy to w szczególności napadów agresji u uczniów oraz bójek między uczniami.

### **Działania z dziećmi**

- Powinno się doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Należy unikać faworyzowania dzieci.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla potrzeb prywatnych. Dotyczy także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli

dyrekcja nie została o tym poinformowana i nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
- Nie można proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie należy przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka.

Nie można zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

- Jeśli jest się świadkiem ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być niezwłocznie raportowane dyrekcji. Należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się tylko w godzinach pracy oraz powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno dorosłemu zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy również kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Odpowiednią drogą do komunikacji z dziećmi jest kontakt poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail służbowy.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców i opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

- Trzeba być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania własnej prywatnej aktywności, ponieważ rodzice/ opiekunowie i ich dzieci mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność nauczyciela.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- Podczas lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
- W uzasadnionych przypadkach, w celach dydaktycznych telefonów komórkowych na lekcjach można używać tylko za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela w określonych przez niego sytuacjach i na określonych zasadach.
- Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **Rozdział III**

#### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, są objęci wsparciem całej społeczności szkolnej, w tym akceptacją, życzliwością i pomocą pozostałych uczniów tak, aby zapewnić im warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania

praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji, przemocy lub cyberprzemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami:

Wychowawca/ pedagog/psycholog/nauczyciel informatyki

- 1) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
- 2) otacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną poszkodowanego.
- 3) informuje rodziców, organy ścigania oraz dyrektora szkoły stosownie do wagi zdarzenia.

**Postępowanie wobec sprawcy:**

- powiadomienie rodziców ucznia
- rozmowa z uczniem i jego rodzicem w celu wyjaśnienia przyczyn
- przypomnienie norm zachowania i sankcji za łamanie zasad
- zastosowanie sankcji zgodne ze statutem szkoły
- ewentualne uczestnictwo sprawcy w mediacji z poszkodowanym

**Postępowanie wobec poszkodowanego:**

- w razie potrzeby otacza poszkodowanego opieką psychologiczno-pedagogiczną – udziela wsparcia i porady
- powiadamia rodziców ucznia
- monitoruje sprawę po zakończeniu interwencji

**Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki, wymuszenia;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednio obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - wulgarne gesty;
  - śledzenie/szpiegowanie;
  - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - straszenie;
  - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  3. Nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
  6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
  7. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
  8. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
  9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  12. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
  16. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
  17. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
  18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
  19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych wyrażona podczas zapisu dziecka do szkoły zostaje przyjęta na piśmie raz na cały okres edukacyjny i obejmuje:
  - a) przetwarzanie danych, w tym wizerunku dziecka w ramach dokumentowania, ewidencjonowania i raportowania informacji o pracy dydaktyczno – wychowawczej i organizacyjnej w tym: publikowanie na tematycznych tablicach informacyjnych wewnątrz placówki, realizacja okolicznościowych sesji fotograficznych lub video poprzez podmioty zewnętrzne zgodnie z zakresem zawartych przez dyrektora umów, dokumentowanie udziału w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych, dokumentacja wycieczek i wyjazdów
  - b) umieszczanie danych osobowych ucznia w celu wyróżnienia za szczególne osiągnięciami, jak również wywieszanie pod różnego rodzaju pracami danych ucznia (tablice informacyjne wewnątrz szkoły, ogłoszenia zawierające dane uczestników, wyniki konkursów, olimpiad itd., podpisane prace malarskie, fotograficzne, literackie i inne autorstwa ucznia
  - c) przetwarzanie danych, w tym wizerunku dziecka w ramach promocji placówki w obszarze pracy dydaktyczno – wychowawczej  
(publikowanie informacji zawierających dane osobowe, tym wizerunek utrwalony na zdjęciach i materiale video na oficjalnych serwisach internetowych placówki – WWW strona, funpage Facebook, YouTube,  
Przekazywanie informacji, w tym zdjęć i filmów prezentujących ważniejsze wydarzenia z działalności placówki na stronę serwisu internetowego organu prowadzącego tj. Urzędu Gminy.
2. Wyżej wymieniona zgoda może być wycofana w dowolnych momencie i zakresie, w łatwo dostępny sposób.
3. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.



5. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę, chyba że rodzic wyrazi chęć na to, aby zbiórka zawierała informacje o rodzinie).

5. Rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.

7. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

Rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, są poinformowani raz w ciągu roku szkolnego w dzienniku elektronicznym, że

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści filmów/zdjęć nagranych podczas uroczystości przez osoby zewnętrzne- rodzice/goście.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

## **Rozdział V**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:**

- jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej – skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną bądź wezwać pogotowie,
- sporządzić notatkę służbową,
- przekazać informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi placówki

**Jeżeli sprawcą jest pracownik:**

1. zachowuje się on negatywnie względem dzieci, ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje:
  - dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
  - dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
  - wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
  - w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:
  - dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art.304 k.p.k.),

- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnieni mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

**Jeżeli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego i:**

1. Istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:

- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art.304 k.p.k.),
- wdrożenie zaplanowanych działań,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

2. Istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:

- przekazać informację wychowawcy klasy,
- wychowawca klasy ze wsparciem psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
- wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga lub/i psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:

- 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia
- 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
- 3) omawia rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka), propozycja wsparcia
- 4) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej

- 5) informuje o placówkach świadczących pomoc
- 6) ustala planu pomocy dziecku
- 7) ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu
- 8) w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny:
  - uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
  - składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

**Jeżeli sprawcą jest rówieśnik:**

- pedagog/psycholog szkolny albo wychowawca klasy (w przypadku gdy osoby uwikłane w przemoc są uczniami jednej klasy) przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami),
- pedagog/psycholog szkolny, bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawia z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami lub sprawca przejawia demoralizację, pedagog szkolny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

## **Rozdział VI**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - b) sieć szkolna jest monitorowana;
  - c) sieć szkolna jest zabezpieczona

3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
- b) prowadzenie dziennika czynności i notowanie na bieżąco wykonanych zadań
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) co najmniej raz w półroczu (lub częściej według potrzeb) sprawdzanie i odnotowanie w ewidencji prowadzonego dziennika czynności, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. Działania profilaktyczne

- a) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, czyli wychowawcy, nauczyciela informatyki lub innego nauczyciela, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- b) Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
- c) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

5. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

6. Pod pojęciem treści szkodliwe i zagrożenia z sieci rozumiane są: treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia.

7. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- a) monitorowanie działania podczas lekcji i aktualizowanie programu antywirusowego,
- b) edukacja medialna - dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
- d) propagowanie zasad bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
- e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

8. Wyżej wymienione zasady są zgodne ze szkolnym pakietem procedur i zasad bezpieczeństwa „Bezpieczni na co dzień”.

## **Rozdział VII**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popelnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

Procedura „Niebieskiej Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są przedstawiciele:

- jednostek pomocy społecznej,
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,

- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

**Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyрекcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga specjalnego o zaistniałej sytuacji.**

#### **Procedura Niebieskiej Karty:**

- „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, 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 dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, 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);



**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

## **Rozdział VIII**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz pełnomocnik ds. SOM m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.

Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:

- 1) sposoby weryfikacji,
- 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
- 3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
  - 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
  - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
  - 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
  - 4) skuteczność stosowanych procedur,
  - 5) charakter i przebieg interwencji,
  - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi Załącznik nr 1.
6. Zmodyfikowane standardy każdorazowo należy uzgodnić z Inspektorem Ochrony Danych

7. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

## **Rozdział IX**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania, sposób dokumentowania**

#### **Zakres kompetencji:**

- przeprowadzenie szkolenia personelu szkoły (nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły),
- dokumentowanie działań.

#### **Zasady przygotowania pracowników do ich stosowania:**

- zapoznanie ze standardami ochrony małoletnich,
- zapoznanie z odpowiedzialnością prawną za nieprzestrzeganie ustalonych zasad i procedur,
- potwierdzenie znajomości przyjętych w szkole standardów w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **Sposób dokumentowania:**

- oświadczenia (w formie pisemnej) pracowników o zapoznaniu się z obowiązującymi w szkole standardami ochrony małoletnich.

## **Rozdział X**

### **Zasady i sposoby udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły: [www.sp4grodzisk.edu.pl](http://www.sp4grodzisk.edu.pl) [oraz BIP](#)

2. Rodzicie/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji tj. w dzienniku Librus, podczas zebrań i dni otwartych lub spotkań indywidualnych.

3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada pełnomocnik ds. SOM.

4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## **Rozdział XII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń jest dyrekcja szkoły, psycholog i pedagog szkolny, zaś osobami udzielającymi wsparcia zgodnie z rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, są specjaliści oraz nauczyciele pracujący w szkole.

## **Rozdział XIII**

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

Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany w rejestrze zdarzeń, jak najszybciej po jego wystąpieniu. Rejestr prowadzi Pełnomocnik ds. SOM.

Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także jakiegokolwiek szczegóły dotyczące incydentu.

Zapis powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.

Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.

#### **1. Przechowywanie dokumentacji:**

Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.

Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wymagany przez prawo, zwykle co najmniej przez kilka lat po ukończeniu szkoły przez małoletniego.

Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone i regularnie tworzone ich kopie zapasowe.

2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi zdarzeniami/incydentami przechowuje się w teczkę małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

3. Dostęp do dokumentacji:

Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służby.

Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji, na przykład ze strony rodziców czy prawników, powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział XIII**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor szkoły wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) współpraca z rodzicami małoletniego w celu powstrzymania krzywdzenia i zapewnienie niezbędnej pomocy;
- b) ocena sytuacji oraz konieczności podjęcia działań prawnych;
- c) jeśli zaistnieje konieczność, rozpoczęcie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami (Policja, OPS, Sądy Rodzinne, Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej).
- d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice/prawni opiekunowie, wychowawca lub osoba zgadzająca krzywdzenie i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) formy pomocy przygotowane przez szkołę;
- b) propozycję specjalistycznej pomocy pozaszkolnej - jeśli istnieje taka potrzeba;
- c) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego priorytetowym zadaniem jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy (również pozaszkolnej), udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym oraz współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest także w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, współpraca z OPS, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego zgodny jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno–pomocowej.

8. Do działań włączony powinien zostać rodzic/opiekun prawny „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy oraz zapewnia dziecku pomocy poza szkołą.

9. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców/opiekunów prawnych, interwencja polega na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji w celu podjęcia niezbędnych działań względem osób krzywdzących, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy: psychologiczną, medyczną, socjalną i prawną, z uwzględnieniem współpracy interdyscyplinarnej w tym zakresie (przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia oraz kuratorzy sądowi).

11. Zadaniem pracowników szkoły jest głównie pomoc w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz budowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

12. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

13. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu

**24 czerwca 2024r.**

### **Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Grodzisku Mazowieckim

Załącznik nr 2 – Notatka służbowa

Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 5 – Notatka ze spotkania

Załącznik nr 6 - Plan wsparcia małoletniego

Załącznik nr 7 - Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 8 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 9- oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich



.....  
6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w standardach/procedurach:

.....  
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

.....  
.....

### Załącznik nr 2

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko ucznia	
Osoba zawiadamiająca	
Data sporządzenia notatki	

### OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA

--

### Załącznik Karta interwencji

<i>1.Imię i nazwisko dziecka:</i>
<i>2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:</i>



3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ustalenia
5. Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji: ( tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</li> </ul> <p>.....</p>	

	.....	
9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
10. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
11. Dodatkowe ważne informacje		

**Załącznik nr 3**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

....., dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>[1]</sup>

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....na  
szkodę małoletniego .....

(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko  
domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez .....(imię i nazwisko  
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go.....imię i  
nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z .....<sup>[2]</sup>.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia

przestępstwa .....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest ..... (imię, nazwisko, telefon, adres do  
korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i  
liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby upoważnionej

#### Załącznik nr 4

#### Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	

<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	

<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

**Załącznik nr 5**

**Notatka ze spotkania**

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
<b>Uczestnicy</b>	<i>imię i nazwisko koordynatora</i>  <i>imię i nazwisko psychologa</i>  <i>imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent</i>  <i>imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
<b>Podpisy</b>	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>

**Załącznik nr 6**

**PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO**

1. Opis sytuacji domowej, szkolnej, małego (jego funkcjonowania w szkole, grupie rówieśniczej)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Cele wsparcia/pomocy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....

|

**Załącznik nr 7**

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA  
STANDARDY OCHRONY DZIECI**

**1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?**

- a. Tak
- b. Nie

**2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?**

- a. Tak
- b. Nie

**3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?**

- a. Tak
- b. Nie

**4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?**

- a. Tak
- b. Nie

**5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?**

- a. Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

..... b. Nie

**6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?**

.....  
.....  
.....

**7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?**

.....  
.....  
.....  
.....

**8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?**

.....

.....  
.....  
.....

**9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Załącznik nr 8

.....  
( miejscowość, data )

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Ja niżej podpisany(-a)

.....  
legitymujący się dowodem tożsamości o numerze .....

Oświadczam, że : **nie byłam/e skazana/y** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ( w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną administratora danych dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych i zostałem poinformowany, że na podstawie obowiązującego prawa moja osoba zostanie zweryfikowana w w/w zakresie oświadczenia w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**. Podstawą legalności przetwarzania danych osobowych jest art. 10 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 10 maja 2023 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstw na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz przesłanka zawarta w art.10 rozporządzenia 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie poniższych danych **jest wymagane** od osoby oświadczającej, której zatrudnienie lub realizowane czynności w ramach oferowanej usługi są skierowane do małoletnich :

**Imię i nazwisko** : .....

**Data urodzenia** : .....

**PESEL**: .....

**Nazwisko rodowe**:.....

**Imię ojca**:.....

**Imię matki**:.....

-----  
( czytelny podpis oświadczającego )

## **Klauzula Informacyjna RODO dla SOM**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

### **I. ADMINISTRATOR**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 z siedzibą ul. Zielony Rynek 2, 05-825 Grodzisk Mazowiecki

### **II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: [iod@cdkp.pl](mailto:iod@cdkp.pl) lub pod nr telefonu: +48 604-362-559, pisemnie na podany powyżej adres siedziby administratora.

### **III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów szczegółowych w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz w celach archiwalnych, bądź spełnienia przez administratora obowiązków określonych tymi przepisami prawa, albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b, art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Legalność celu przetwarzania danych przez administratora wynika z ustawy z dnia 10 maja 2023 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

### **IV. KATEGORIE DANYCH PRZETWARZANYCH**

W ramach Standardu Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przetwarzane mogą być następujące kategorie danych osobowych: 1.Dane identyfikacyjne, np. imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL; 2.Dane kontaktowe, np. numer telefonu, adres e-mail; 3.Dane o wykształceniu i kwalifikacjach,4.Dane o karalności ; 5.Dane o stanie zdrowia, 6.Dane o życiu osobistym i rodzinnym, 7.Obraz lub dźwięk

### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym : Policji, Prokuraturze, Sądom, Ośrodkom pomocy społecznej, Placówkom oświatowym, Placówkom opiekuńczo-wychowawczym, Podmiotom uprawnionym na podstawie ustawy.

### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych.

### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych, 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, 3) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

### **VII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH**

#### **NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

### **VIII. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Jeśli w przyszłości zaistnieje sytuacja zautomatyzowanego podejmowania decyzji bądź profilowania zostanie Pani/Pan o tym niezwłocznie poinformowana/y.

### **IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik 9

.....  
( miejscowość, data )

***OŚWIADCZENIE  
PRACOWNIKA PLACÓWKI***

Ja niżej podpisany(-a) : ..... oświadczam, że  
zapoznałem(-am) się z dokumentacją wdrożonego zarządzeniem dyrektora placówki Standardu  
Ochrony Małoletnich (SOM) i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w niej procedur  
działania oraz przyjętych w Polityce Ochrony Danych procedur \_bezpiecznego przetwarzania  
informacji zawierającej dane osobowe na wszystkich etapach SOM.

-----  
( czytelny podpis oświadczającego )