

**STANDARDY**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH**  
obowiązujące  
w  
**Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**nr 6 w Zabrze**

Zabrze, styczeń 2024

**Podstawowe akty prawne polityki ochrony dzieci, na których oparte są standardy ochrony  
małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),

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

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),

## I.

### Podstawowe terminy używane w dokumencie standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze

1. **Dyrektorem Zespołu** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Zabrze.
2. Przez **Zespół** należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 34 w Zabrze oraz Przedszkole nr 30 w Zabrze.
3. **Partnerem** współpracującym z Zespołem są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Zespołu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf oraz inne osoby/firmy prowadzące zajęcia pozalekcyjne na terenie placówki).
4. **Personelem, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
5. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do Przedszkola nr 30 lub do Szkoły Podstawowej nr 34 w Zabrze.
6. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica/opiekuna** małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. **Dane osobowe** małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## II.

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

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

#### **Małoletni:**

1. jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,

2. kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
3. żebrze - jest głodny,
4. nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
5. nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
6. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
7. podawane wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia,
8. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
9. boi się rodzica/opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
10. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
11. cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
12. jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
13. osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
14. ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
15. używa środków psychoaktywnych,
16. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
17. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
18. jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
19. ucieka z domu,
20. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małego,
21. mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że mały jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

**Rodzic/opiekun:**

1. podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małego,
2. odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małego,
3. mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małego,

4. poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
5. nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
6. często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
7. jest apatyczny, pogrążony w depresji,
8. zachowuje się agresywnie,
9. ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
10. nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
11. faworyzuje jedno z rodzeństwa,
12. przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
13. nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

### III.

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, współpracowników, wolontariuszy, stażystów**

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez Biuro Informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku

do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

6. W przypadku kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

9. Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

#### IV.

##### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu**

Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel Zespołu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.

Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec nich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Zaakceptowanie i znajomość zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

### **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnim należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzywić na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z małoletnim mogą odbywać się przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego pracownika.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **Działania z małoletnimi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, małoletni powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie małoletniego na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać małoletniego od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo małoletnimi muszą być w każdym przypadku uzasadnione. W większości przypadków działania takie będą dotyczyć tylko i wyłącznie małoletnich z orzeczoną niepełnosprawnością.

Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje małoletniego i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u małoletniego należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa).

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Nigdy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.



3. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne chyba, że jest to formą pracy korekcyjnej, rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej lub elementem programu wychowania fizycznego. Do tego typu działań małoletni i rodzic/opiekun powinni wyrazić zgodę.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.

5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety. Należy dążyć do tego, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z pracowników Zespołu. Ponadto dopuszczalna jest pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu:

- w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego rodzic/opiekun wyrazi zgodę,
- w spożywaniu posiłków,
- w poruszaniu się po szkole.

7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. 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/opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

3. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym małoletnich i ich rodziców/opiekunów.

## **V.**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Zespołu psychologowi lub pedagogowi szkolnemu

W każdym przypadku istotne jest zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i odizolowanie go od domniemanego sprawcy.

1. Dyrektor/pedagog/psycholog/pedagog specjalny organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego w celu poinformowania ich o podejrzeniu.

2. Dyrektor/pedagog/psycholog/pedagog specjalny w porozumieniu z wychowawcami i specjalistami pracującymi z małoletnim sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej oraz opis zdarzenia.

3. Dyrektor/pedagog/psycholog/pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą i specjalistami pracującymi z małoletnim sporządza plan pomocy, który zawiera informacje dotyczące działań podjętych przez placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia jakie placówka zaoferuje małoletniemu oraz ewentualne skierowania go do specjalistycznej placówki pomocy.

4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez Dyrektora/pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. W przypadku powiadomienia innych instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego Dyrektor/pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
6. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora/pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się *kartę interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Karta jest przechowywana w teczce ucznia a jej kopia umieszczona w odrębnej dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich.

## VI.

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce

#### Ochrona wizerunku małoletniego

Pracownicy Zespołu uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Zespołu może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych małoletniego i jego rodzica/opiekuna wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionym.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców//opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.

6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy jego oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

7. Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek małoletnich odbywa się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- 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 są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
- nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- nie wyraża się zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
- jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki. (aparat fotograficzny oraz kamera znajdują się w sekretariacie Zespołu oraz na wyposażeniu pracowni matematycznej).

### **Ochrona Danych Osobowych**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicu/opiekunie.
6. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.
7. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. 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.

## **VII.**

### **Zasady korzystania z bezpiecznego internetu i mediów elektronicznych**

Placówka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Placówka zapewnia małoletnim możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK).

Małoletni, w szkole, mają ograniczony dostęp do korzystania z telefonów komórkowych (zgodnie ze Statutem uczniom nie wolno korzystać z telefonów na terenie placówki).

2. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

3. Oprogramowanie jest aktualizowane.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

5. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **VIII.**

### **Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

## **IX.**

### **Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za koordynowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 6.

## X.

### Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w Sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach .
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, (załącznik nr 4) że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## XI.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia zarządzeniem dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców/opiekunów małoletnich za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1/24, z dnia 25 stycznia 2024 r, obowiązują na podstawie Zarządzenia Dyrektora z dnia 26 stycznia 2024 r.

**KARTA INTERWENCJI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 6 W ZABRZU**

Imię i nazwisko dziecka .....

Data zgłoszenia .....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

**Podjęte działania:**

forma podjętej interwencji (zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, inny-jaki?, data) .....

.....  
.....

rozmowa z rodzicami/opiekunami (data, notatka służbowa z rozmowy) .....

.....

formy wsparcia małoletniego.....

.....

inne.....

.....

**Wyniki interwencji:**

działania organów sprawiedliwości.....

.....

działania placówki.....

.....

działania rodziców/opiekunów.....

.....

**Podpisy osób odpowiedzialnych :**



.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH  
OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
NR 6 W ZABRZU**

Ja,.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze oraz deklaruję i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYMI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
NR 6 W ZABRZU**

Ja,.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze.

.....  
podpis

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**  
**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 6 W ZABRZU**

lp	zagadnienia	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Zabrze?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działania związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoring standardów odpowiedziałś/eś **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłś/ąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeletni w placówce są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka posiada dokument „Standardy Ochrony Małeletnich”.

2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:

- 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małeletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Zespołu oraz rówieśników;
- 2) zasady ochrony danych osobowych małeletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małeletnim oraz zasady ochrony wizerunku małeletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
- 3) zasady dostępu małeletniego do Internetu oraz ochrony małeletnich przed szkodliwymi treściami;
- 4) 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu-małeletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małeletnim.

3. Cały personel Zespołu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem.

4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

5. Dyrekcja Zespołu wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małeletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W Zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.