

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej**  
**im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach**

Celem POLITYKI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH jest zapewnienie wszystkim uczniom sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa). Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

**Podstawa prawna:** Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.), Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390), Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2016 poz. 1749), Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2016 poz. 1822), Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 poz. 459), Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2016, poz. 1137), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922), Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 poz. 682), Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535).

**PODSTAWOWE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH –**

**PODSTAWOWE INFORMACJE**

Kto odpowiada.	Dokumenty.	Sankcje.
Dyrektor szkoły.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.</li> <li>• Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.</li> <li>• Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.</li> <li>• Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.</li> <li>• Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania.</li> </ul>	Kto, będąc obowiązany do wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich, nie wykonuje tego obowiązku, podlega karze zgodnej z obowiązującymi przepisami.
Dyrektor szkoły.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w</li> </ul>	Kto, będąc obowiązany do wprowadzenia Standardów

	<p>szczegółności zachowań niedozwolonych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.</li> <li>• Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.</li> <li>• Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.</li> </ul>	<p>Ochrony Małoletnich, nie wykonuje tego obowiązku, podlega karze zgodnej z obowiązującymi przepisami.</p>
--	---	---

**PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI**

Zasady bezpiecznej rekrutacji w szkole.

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej zweryfikować jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - wykształcenia,
  - kwalifikacji zawodowych,
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - dane kontaktowe osoby zatrudnianej
4. Wskazane referencje kandydata/kandydatki z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie na tej podstawie. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
5. Dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby

sprawdzić osobę w rejestrze, placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- PESEL,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

6. Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD) od dnia 1 marca 2017 r., zgodnie z art. 85y ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela, wniosek do Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD) składa dyrektor szkoły tylko w przypadku, jeżeli:

- a. ustalił za pomocą narzędzia informatycznego (wyszukiwarka dostępna dla dyrektorów szkół w strefie dla zalogowanych systemu informacji oświatowej – SIO), udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, że numer PESEL nauczyciela lub osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela, znajduje się w rejestrze;
- b. nauczyciel lub osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nie posiada numeru PESEL.

Dyrektor szkoły, korzystając z wyszukiwarki, może, po wpisaniu numeru PESEL nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w tej szkole, ustalić, czy wpisany numer znajduje się w CROD. Po wpisaniu numeru PESEL i kliknięciu przycisku [Sprawdź] pojawi się informacja albo komunikat:

- c. informacja, że PESEL XXXXXXXXXXXX nie znajduje się w bazie PESEL CROD (wraz z datą i godziną wygenerowania informacji); jeżeli wpisany numer PESEL nie znajduje się w CROD – wyświetlony komunikat dyrektor szkoły może wydrukować i załączyć do teczek akt osobowych nauczyciela;
- d. komunikat z prośbą o złożenie wniosku o udzielenie informacji z CROD wraz z łączem do odpowiedniej usługi na e-PUAP i linkiem do wniosku, który można wysłać po wypełnieniu w postaci papierowej – jeżeli wpisany numer PESEL znajduje się w bazie PESEL CROD.

7. Zaświadczenie kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli zezwalają na to przepisy prawa. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie, w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Przykładowy formularz takiego oświadczenia.

## Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Rudniki, \_\_\_\_\_  
data

Ja, \_\_\_\_\_ nr PESEL \_\_\_\_\_ 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 dzieci obowiązującymi w Publicznej  
Szkole Podstawowej im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis)

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

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

### **§ 2**

6. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

### **§ 3**

#### **Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### **§ 4**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel szkoły czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

## **§ 5**

### **Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

## **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

## **§ 7**

### **Definicje**

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
  - 1) Przemoc psychiczną;
  - 2) Przemoc fizyczną;
  - 3) Zaniedbywanie;
  - 4) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.
2. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
3. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

## **§ 8**

### **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne

czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## **§ 9**

### **Ważne sygnały**

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w §8. Uwagę powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
  - 3) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 6) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
  - 7) Dziecko boi się powrotu do domu;
  - 8) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
  - 9) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 11) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

## **§ 10**

### **Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - 2) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
  - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa;
  - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 8:
  - 1) dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
  - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

## § 11

### Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w szkole.
3. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, z reguły trzeba od razu (równoległe z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić sąd rodzinny, a często również policję.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

4. Działania prawne.

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
  - W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
  - Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.
5. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu.
    - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
    - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
    - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
    - Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami. Pomoc specjalistyczna (socjoterapia, psychoterapia) może być dziecku potrzebna, jednak nie zmienia ona w sposób automatyczny jego sytuacji w środowisku szkolnym.

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**



## **§ 12**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje czy dane tej osoby 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.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

## **§ 13**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczone przez siebie osoby do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, zapoznają pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbierają od każdego zatrudnionego oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole.
3. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 2.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
5. Osoby, o której mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Mogą to być:
  - Pedagog szkolny i specjalny, psycholog – mogą zbierać informacje i koordynować działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole, współpracować z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
  - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
  - Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki.

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

## **§ 14**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona w widocznym miejscu na terenie szkoły, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

## **§ 15**

### **Zasady ogólne**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:

- 1) Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
- 2) Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
- 3) Nie podnosić głosu bez potrzeby.

## **§ 16**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

## **§ 17**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie przez ucznia z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci obejmuje następujące zasady:
  - 1) Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - 2) Dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - 3) Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
  - 4) O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
  - 5) Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
  - 6) Nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu.
  - 7) Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi szkoły.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 18**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny udokumentować należy pisemnie.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 2, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli szkoła jest objęta wspólną obsługą.
5. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

#### **§ 19**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w dokumentacji szkolnej, według wzoru z załącznika nr 3.
2. Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, tak aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:
  - Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
  - Kto krzywdzi dziecko?
  - W jaki sposób?
  - Czy doszło do naruszenia prawa?
  - W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?

- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20**

1. Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

**Załączniki:**

Komenda Rejonowa Policji w \_\_\_\_\_ / Prokuratura Rejonowa w \_\_\_\_\_

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ...\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego\*\*

**UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie, materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.*

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

---

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach i przyjmuję ją do realizacji.

---

Podpis pracownika

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Andrzeja Wajdy w Rudnikach i przyjmuję ją do realizacji.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis</b>
1.	Adamczyk-Urzyńska Anna	
2.	Augustyniak Iwona	
3.	Bejm Maria	
4.	Borek Anita	
5.	Garncarek Anna	
6.	Głowacka Jadwiga	
7.	Grądys Justyna	
8.	Grzelak Grażyna	
9.	Kokot Anna	
10.	Krzak Anna	
11.	Księżarek Alicja	
12.	Krzywińska Jagoda	
13.	Marchewka Jarosław	
14.	Molska Renata	
15.	Nowak-Zawada Agata	
16.	Pawlaczyk Katarzyna	
17.	Pietrzak Agnieszka	
18.	Plewa-Sneka Dalia	
19.	Ptaszyńska Elżbieta	
20.	Rasztar Beata	
21.	Rasztar Piotr	
22.	Rozik Małgorzata	
23.	Rzepka Małgorzata	
24.	Sarowska Ewa	
25.	Strugała Aleksandra	
26.	Wilk Grzegorz	
27.	Zaręba Sabina	

Załącznik nr 4

Imię i nazwisko dziecka.
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.
Data.
Działanie.
Data.
Działanie.
Spotkanie z opiekunami dziecka.
Data.
Opis spotkania.
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe, dopisać).
<i>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Inny rodzaj interwencji (jaki?) _____</i>
Dane dotyczące interwencji.
Data.
Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję.
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działaniach rodziców.