Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2026 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalesiu Śl.
z dnia 30.06.2026 roku w sprawie aktualizacji
Standardów Ochrony Małoletnich - Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej im. Józefa Wilkowskiego oraz w Publicznym Przedszkolu
w Zalesiu Śl.

Szkoła Podstawowa im. Józefa Wilkowskiego
oraz Publiczne Przedszkole
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zalesiu Śl.

Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne ……2

Rozdział 2: Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich ……3

Rozdział 3: Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ……8

Rozdział 4: Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” ……10

Rozdział 5: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ……10

Rozdział 6: Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności ……11

Rozdział 7: Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania ……11

Rozdział 8: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia ……12

Rozdział 9: Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ……12

Rozdział 10: Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone ……13

Rozdział 11: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet ……14

Rozdział 12: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie ……16

Rozdział 13: Zasady ochrony wizerunku dziecka ……17

Rozdział 14: Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ……19

Rozdział 15: Przepisy końcowe ……19

Rozdział 16: Historia zmian ……20

Rozdział 17: Wykaz załączników: ……20

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
4. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

§ 2.

Podstawowe informacje i definicje:

1. Pracownik placówki - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści/praktykanci/wolontariusze;
2. Dyrekcja – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalesiu Śl.;
3. Placówka – Szkoła Podstawowa im. Józefa Wilkowskiego w Zalesiu Śl. lub Publiczne Przedszkole w Zalesiu Śl.;
4. Organ Prowadzący Placówkę – Gmina Leśnica;
5. RODO - 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;
6. Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304);
7. Dziecko/Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki;
8. Opiekun dziecka lub Reprezentant dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
9. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
10. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku;
11. Osoba wyznaczona - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;

12. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO;
13. Procedura/Standardy/Polityka – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Józefa Wilkowskiego oraz w Publicznym Przedszkolu wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalesiu Śl.

Rozdział 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 3.

1. Procedura wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce wynikającego z ustawy o ochronie dzieci.
2. Procedura określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem placówki i jej personelu.
3. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytym szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.
4. Pracownicy zobowiązani są 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.
5. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie.
6. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego.
7. Zasady opisane w Procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Placówką.
8. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Procedurze pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3.

§ 4.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. 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 dyrektor szkoły jest obowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych

pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną;

2. Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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;
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
4. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, stanowiące załącznik nr 5;
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6;
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel będzie obowiązany przedstawić informacje z Krajowego Rejestru Karnego, zgodnie z zapisami art. 10 ust. 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela.

§ 5.

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:
   a) upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci; pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci; możliwe jest użycie podniesionego tonu głosu w sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci lub konieczne jest zdyscyplinowanie grupy/ klasy,
   b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowej czy religijnej,
   c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny bądź dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki; obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:
   a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
   b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
   c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
   d) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
   e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem, należy przeprowadzać rozmowy na osobności, stwarzając komfortowe i bezpieczne warunki dla dziecka,
   f) zapewnić je, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 6.

Zabrania się pracownikom:

a) faworyzowania dzieci,
b) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze; obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym

podtekście oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

c) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika bądź pracownikiem przez dziecko; wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrekcji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych,
d) utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
e) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci,
f) przyjmowania pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w Placówce,
g) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności,
h) przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności: pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka; nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

§ 7.

Kontakt fizyczny z dziećmi:

1. Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.

2. Każdorazowo 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Zabrania się pracownikom:
   a) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
   b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
   c) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
   d) spania z dzieckiem w jednym łóżku podczas wyjazdów.
4. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 3.
5. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Procedurą.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form 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 pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety, dotyczy zwłaszcza dzieci przedszkolnych oraz uczniów klas 1-3.

§ 8.

Kontakty poza godzinami pracy:

1. Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Placówki i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Zakazane jest zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail służbowy, służbowe komunikatory).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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 oraz opiekunów.

§ 9.

Bezpieczeństwo online:

1. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń jakie nierozerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz Internetu. W związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia związane z przenikaniem ich działalności czysto osobistej jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika jako osoby prywatnej i aktywności uczniów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internet może być rozpoznawalna przez dzieci. W związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle uczniowie mogą być obserwatorami czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron oraz użytkowników.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 10.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki

służbowej (załącznik nr 7) i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji oraz osobie wyznaczonej, o której mowa w rozdziale 5 § 12 ust.1 Standardów.

2. Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, odpowiednio pedagog lub psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.
3. Odpowiednio pedagog lub psycholog przy współpracy z wychowawcą sporządza opis funkcjonowania dziecka w placówce oraz opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i jego rodzicami/opiekunami, jak również sporządza plan pomocy dziecku. Może także ze względu na charakter sprawy bądź brak możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego planu pomocy, wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego, o jakim mowa w rozdziale 3 § 10 ust. 5 niniejszych Standardów.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu,
   b) rodzajów wsparcia, jakie placówka może zaoferować i udzielić dziecku,
   c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, dyrekcja ma obowiązek powołania zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wejść w szczególności: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji w jakiej znajduje się dziecko.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający wymogi określone w rozdziale 3 §10 ust. 4 Procedury na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.

10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki dziecka.
11. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

§ 11.

1. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
2. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. W związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, należy poinformować rodziców/opiekunów o podjęciu decyzji o złożeniu stosownego zawiadomienia właściwym władzom lub o złożeniu wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 12.

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Procedury, za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedury i prowadzenie rejestru zgłoszeń w formie Zarządzenia.

2. Osoba, o której mowa w §12 ust.1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie, o której mowa w § 12 ust. 2 pracownicy placówki mogą proponować zmiany Procedury oraz wskazywać naruszenia Procedury w placówce.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji.
5. Dyrekcja na podstawie sporządzanych raportów oraz według własnego uznania, wprowadza do Procedury niezbędne zmiany.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 13.

1. Pracownik wyznaczony w rozdziale 5 § 12 ust. 1 niniejszej Procedury powinien w ocenie dyrekcji:
   a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
   b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
   c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników,
   d) posiadać pozytywną ocenę pracy;
   e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne;
   f) posiadać inne cechy lub wymagania co do wykształcenia lub doświadczenia zawodowego określone przez kierownika jednostki.
2. Osoba, o której mowa w § 13. ust. 1 powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszej polityki.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 14.

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników placówki, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Pełna wersja Standardów udostępniana jest w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pod adresem: spzalesie@lesnica.pl

3. Wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich, jest umieszczona w miejscu, do którego uczniowie i wychowankowie mają swobodny dostęp.

Rozdział 8

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

§ 15.

1. Osoba, o której mowa w rozdziale 5 § 12 ust.1 wyznaczona jest również do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielanie im wsparcia.
2. Zgłoszeń do osoby, o której mowa w § 12 ust. 1 może dokonywać również rodzic/prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
3. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 1 zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrekcji w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.
4. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 1 nie informuje dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrekcji lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowaconej z dyrekcją.
5. W przypadku, o którym mowa w § 15 ust. 4 osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 16.

Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

a) osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
b) telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
c) na adres e-mail do osoby wyznaczonej w palcówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów).

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 17.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
   a) Bezzwłocznie zgłosić problem osobie, o której mowa w rozdziale 5 § 12 ust. 1 oraz wychowawcy.
   b) Wychowawca przeprowadza rozmowę zarówno z dzieckiem poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi, podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika.
   c) Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien zaplanować pomoc dziecku poszkodowanemu tak, żeby wyeliminować zachowania niepożądane w środowisku.
   d) W przypadku bardziej skomplikowanym, bądź w przypadku bezskuteczności podejmowanych działań, wychowawca powinien powiadomić pedagoga/psychologa i zgłosić problem dyrektorowi placówki.
   e) Dyrektor omawia problem na zebraniu Rady Pedagogicznej lub na zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i wraz z nauczycielami podejmuje dalsze działania w celu rozwiązania problemu.
   f) Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców/opiekunów dzieci, by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
2. Zachowania niedozwolone:
   a) bójki;
   b) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
   c) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
   d) używanie ognia na terenie szkoły;
   e) posiadanie niebezpiecznych substancji;
   f) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
   g) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
   h) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
   i) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.
   j) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
      - treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt),

- treści nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
- treści dyskryminujących, zawierających postawy wrogości, nienawiści,
- treści pornograficznych.

k) wirtualna prostytucja (cyberprostytucja)
l) pornografia dziecięca
m) pozytywna pedofilia
n) sexting (forma komunikacji elektronicznej, w której przekazem jest seksualnie sugestywny obraz lub treść)
o) sextortion (to pozyskanie od kogoś materiałów o charakterze seksualnym, a następnie wymuszanie pieniędzy lub kolejnych treści pod groźbą opublikowania otrzymanych wcześniej zdjęć lub filmów)
p) uwodzenie dzieci (child grooming)
q) cyberprzemoc (cyberbulling)
r) mowa nienawiści w Internecie.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 18.

1. Placówka zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, w szczególności komputerów, laptopów, tabletów, tablic i monitorów interaktywnych, wyłącznie w celach związanych z nauką, rozwojem zainteresowań, realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz udziałem w przedsięwzięciach organizowanych przez placówkę.
2. Korzystanie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych odbywa się pod nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika placówki, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach oraz statucie szkoły.
3. Użytkownicy korzystający z urządzeń placówki zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności:
   a) korzystania wyłącznie ze stron, aplikacji i programów związanych z realizowanymi zadaniami;
   b) niepodawania w Internecie danych osobowych swoich ani innych osób;
   c) nieudostępniania haseł, loginów i innych danych umożliwiających dostęp do kont;
   d) nieotwierania podejrzanych linków, załączników i wiadomości;
   e) niepobierania i nieinstalowania programów bez zgody nauczyciela lub pracownika odpowiedzialnego za sprzęt;

f) niewchodzenia na strony zawierające treści nieodpowiednie dla małoletnich, w szczególności treści pornograficzne, przemocowe, wulgarne, nawołujące do nienawiści lub zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
g) niepodejmowania działań mających na celu omijanie zabezpieczeń sieci lub urządzeń.

4. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych i dostępu do Internetu do:
   a) publikowania lub przesyłania treści krzywdzących, obraźliwych, ośmieszających lub naruszających godność innych osób;
   b) rozpowszechniania zdjęć, nagrań lub innych materiałów przedstawiających inne osoby bez wymaganej zgody;
   c) podszywania się pod inne osoby;
   d) podejmowania prób uzyskania nieuprawnionego dostępu do kont, urządzeń, systemów lub danych innych osób;
   e) podejmowania działań mogących narazić placówkę, jej pracowników lub innych użytkowników na utratę danych lub inne szkody.
5. Małoletni korzystający z urządzeń elektronicznych placówki powinien przestrzegać zasad kultury komunikacji w Internecie, szanować innych użytkowników oraz reagować na przejawy cyberprzemocy.
6. W przypadku napotkania w Internecie treści nieodpowiednich, niepokojących lub powodujących dyskomfort, a także w przypadku otrzymania wiadomości o charakterze agresywnym, seksualnym, zagrażającym lub nakłaniającym do zachowań ryzykownych, małoletni powinien niezwłocznie przerwać kontakt z taką treścią lub osobą i poinformować nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego zaufanego pracownika placówki.
7. Pracownicy placówki, którzy podczas korzystania przez małoletnich z Internetu zauważą treści mogące zagrażać ich bezpieczeństwu, podejmują działania mające na celu zabezpieczenie dziecka przed kontaktem z tymi treściami oraz stosują obowiązujące w placówce procedury reagowania na zagrożenia.
8. Placówka podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju małoletnich. W miarę możliwości stosowane są rozwiązania techniczne ograniczające dostęp do stron i treści nieodpowiednich dla dzieci i młodzieży.
9. W przypadku korzystania z urządzeń prywatnych małoletnich podczas zajęć obowiązują zasady określone przez nauczyciela oraz postanowienia statutu szkoły.
10. Pracownicy placówki nie wykorzystują prywatnych urządzeń do nawiązywania z małoletnimi kontaktów za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, komunikatorów lub innych kanałów komunikacji, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji pracy placówki i zaakceptowanych przez Dyrektora.

11. Pracownicy placówki są zobowiązani do ochrony danych logowania, haseł oraz innych informacji umożliwiających dostęp do systemów informatycznych i urządzeń placówki. Nie mogą udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
12. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego lub niebezpiecznego korzystania przez małoletniego z urządzenia elektronicznego lub Internetu pracownik placówki podejmuje odpowiednie działania wychowawcze i zabezpieczające, adekwatne do sytuacji i wieku dziecka.
13. Placówka prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, ochrony prywatności, przeciwdziałania cyberprzemocy, rozpoznawania zagrożeń w sieci oraz odpowiedzialnego korzystania z urządzeń cyfrowych.

Rozdział 12
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 19.

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
   a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
   b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
   c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
   d) treści dyskryminujące, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
   a) Komputer przeznaczony dla dziecka był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy. Warto zasugerować rodzicom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu).
   b) Rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiegała rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem.
   c) Rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pedagogowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym,

niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.

3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na Dyżurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich jak: pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

Rozdział 13
Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 20.

1. Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zalesiu Śląskim dopuszcza się wykonywanie zdjęć i nagrań dzieci w celu dokumentowania działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, uroczystości, imprez, konkursów, wycieczek, projektów oraz innych działań realizowanych przez placówkę.
2. Rejestrowanie wizerunku dzieci odbywa się z poszanowaniem ich godności, prywatności i bezpieczeństwa. Materiały nie mogą przedstawiać dziecka w sytuacjach mogących je ośmieszyć, poniżyć, zawstydzić lub narazić na negatywne konsekwencje.
3. Do wykonywania zdjęć i nagrań dzieci wykorzystywany jest w miarę możliwości sprzęt należący do placówki lub sprzęt służbowy. Materiały przechowywane są w sposób zapewniający ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Osoby rejestrujące wizerunek dzieci zobowiązane są do:
   a) wykonywania zdjęć i nagrań wyłącznie w związku z realizacją zadań placówki;
   b) unikania utrwalania sytuacji związanych z czynnościami higienicznymi, przebieraniem się lub innymi sytuacjami naruszającymi prywatność dziecka;
   c) niewykorzystywania wykonanych materiałów do celów prywatnych;
   d) nieudostępniania zdjęć i nagrań osobom nieuprawnionym.
5. Upublicznianie lub rozpowszechnianie wizerunku dziecka, w szczególności na stronie internetowej placówki, w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych, publikacjach lub materiałach prasowych, odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, wyrażanej na początku każdego roku szkolnego. Rodzic/opiekun prawny ma prawo w każdym momencie wycofać udzieloną zgodę na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, bez ponoszenia z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania wizerunku, którego dokonano przed jej wycofaniem.
6. Brak zgody na publikację wizerunku dziecka jest respektowany. Dziecko, którego wizerunek nie może być rozpowszechniany, nie powinno być fotografowane lub filmowane w sposób umożliwiający jego identyfikację, jeżeli materiał jest przeznaczony do publikacji.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana - wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. W przypadku udziału w wydarzeniu osoby zewnętrznej, fotografa, przedstawiciela mediów lub innego podmiotu dokonującego rejestracji obrazu lub dźwięku, dyrektor placówki podejmuje działania mające na celu zapewnienie przestrzegania zasad ochrony małoletnich. Osoba zewnętrzna nie może pozostawać z dzieckiem bez nadzoru pracownika placówki.
9. Zabrania się publikowania wraz z wizerunkiem dziecka informacji umożliwiających ujawnienie jego sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, prawnej lub materialnej, a także innych informacji, których ujawnienie mogłoby naruszać dobro dziecka.
10. Każdy pracownik placówki, który zauważy nieuprawnione wykonanie, wykorzystanie lub udostępnienie zdjęcia albo nagrania przedstawiającego dziecko, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki.

§ 21.

1. Zdjęcia i nagrania zawierające wizerunek dzieci, wykonane w związku z działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, są przechowywane wyłącznie w celach związanych z dokumentowaniem działalności placówki oraz realizacją jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo oraz ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, kopiowaniem, modyfikowaniem lub nieuprawnionym udostępnieniem.
3. Do przechowywania zdjęć i nagrań wykorzystuje się, w miarę możliwości, urządzenia, nośniki oraz przestrzeń dyskową należące do placówki lub pozostające pod jej kontrolą.
4. Dostęp do materiałów zawierających wizerunek dzieci mają wyłącznie pracownicy upoważnieni przez Dyrektora, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im obowiązków.
5. Zabrania się wykorzystywania zdjęć i nagrań zawierających wizerunek dzieci do celów prywatnych oraz udostępniania ich osobom nieuprawnionym. W szczególności nie należy przechowywać takich materiałów na prywatnych urządzeniach, kontach pocztowych, komunikatorach lub prywatnych dyskach internetowych, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych realizacją zadań placówki i zaakceptowanych przez Dyrektora.
6. Zdjęcia i nagrania przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały wykonane, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

7. W przypadku utraty urządzenia lub nośnika zawierającego zdjęcia lub nagrania dzieci albo stwierdzenia nieuprawnionego dostępu do takich materiałów pracownik niezwłocznie informuje o tym Dyrektora.
8. Po upływie okresu przechowywania zdjęcia i nagrania są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie lub dalsze wykorzystanie.

Rozdział 14
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 22.

1. Ustalony plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego na terenie placówki opracowuje wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym i dyrekcją przy wsparciu Rady Pedagogicznej.
2. Plan ten powinien spełniać następujące zasady:
   a. powinien być jasny, konkretny i wykonalny;
   b. nie mogą to być zapisy ogólne, jak np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny;
   c. cele powinny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób ma działać każdy członek Zespołu);
   d. powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu;
   e. plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
3. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia. W takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział 15
Przepisy końcowe

§ 23.

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pełnej wersji Standardów w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego pod adresem: spzalesie@lesnica.pl
3. Wszyscy pracownicy placówki, małoletni oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o wprowadzonych zmianach w Standardach w sposób przyjęty w placówce.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Standardach zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy dotyczące ochrony małoletnich, prawa oświatowego oraz ochrony danych osobowych.
5. Standardy obowiązują do czasu ich uchylenia lub zastąpienia nowym dokumentem.

Rozdział 16
Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.0	czerwiec 2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich - Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	
2.0	czerwiec 2026	Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich - Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	

Rozdział 17
Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Karta interwencji
Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci
Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla osób zawiadamiających o podejrzeniu krzywdzenia
Załącznik nr 5 – Oświadczenie o krajach zamieszkiwania
Załącznik nr 6 – Oświadczenie o niekaralności
Załącznik nr 7 – Notatka służbowa

……

Podpis Dyrektora

Załącznik nr 1 do
Standardów Ochrony Małoletnich-
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
5. Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji - jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis

(Jeżeli placówka posiada stosowne informacje)		
Uwagi i podsumowanie		

Załącznik nr 2 do
Standardów Ochrony Małoletnich-
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Pytanie	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich - Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich - Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich - Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7. Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
8. Czy naruszenie okazało się zasadne?		
9. Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
10. Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji?		
Jeżeli tak opisz jakiej		
11. Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak, to je opisz.		

Załącznik nr 3 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich - Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a …… zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich - Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem przyjętych w Szkole Podstawowej im. Józefa Wilkowskiego i w Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Zalesiu Śl. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

……
podpis pracownika

Załącznik nr 4 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Klauzula informacyjna dla osób zawiadamiających o podejrzeniu krzywdzenia

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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 119 z 04.05.2016)(dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zalesiu Śl. przy ulicy Dworcowej 4, 47-150 Leśnica, telefon kontaktowy: 77 4615241, adres email: spzalesie@lesnica.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Elżbieta Miszkiewicz. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.oswiata@lesnica.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe w związku ze złożeniem zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. Administrator będzie przetwarzać Państwa dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 2023 poz. 2809 z późn. zm.)
   W sytuacji, gdy zostaną przekazane dane wymienione w art. 9 RODO wówczas będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 2023 poz. 2809 z późn. zm.)
5. Dane, które będziemy przetwarzać to dane podane w zawiadomieniu o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich. Mogą to być dane zarówno zwykłych jak i szczególnych kategorii, osób zawiadamiających (m. in. imię, nazwisko, stanowisko, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa), osoby, której krzywda dotyczy (m. in. imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek klasa, niepełnosprawność) oraz osoby, która jest podejrzana o krzywdzenie (m. In. imię, nazwisko, pokrewieństwo, adres zamieszkania, orientacja seksualna). W zawiadomieniu wskaże je osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do rozpoczęcia procedury interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa

w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru tych danych na podstawie przepisów prawa.
8. Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
    - prawo dostępu do Państwa danych osobowych,
    - prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych,
    - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych możecie Państwo skorzystać składając wniosek u Administratora.

9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 5 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKIWANIA

Ja, niżej podpisana/y ……
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:
1. ……..
2. ……..…

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…….. ……

Miejscowość, data Podpis

Załącznik nr 6 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/y …… oświadczam, że w państwie …….. nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…….. ……

Miejscowość, data Podpis

Załącznik nr 7 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia ……..
(imię, nazwisko, klasa)

W dniu…….. o godzinie …… pełniąc pracę w charakterze

……. (wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące

informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać

krzywdzenie dziecka ……

……

……

……

Zgłaszającym(ymi) był(li)……

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li)……..

Podjąłem(am) następujące działania:……

……

……

Notatkę przekazałem(am) …… w dniu …… o godz. ……

Inne ważne informacje……

Zalesie Śl., dnia ……. Czytelny podpis ……..

*właściwe podkreślić