

**Zarządzenie Nr 2/2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku**  
**z dnia 16 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia**

**standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zw. z art.22b. i 22c. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządza się, co następuje:

**§1.** Wprowadza się do użytku w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku *Standardy ochrony małoletnich*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** 1. W celu pełniejszej realizacji standardów, o których mowa w § 1, do użytku w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku wprowadza się następujące wzory oświadczeń oraz dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 5, *Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (załącznik nr 2);
- 2) Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7, *Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (załącznik nr 3);
- 3) *Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku* (załącznik nr 4);
- 4) *Czynniki ryzyka* (załącznik nr 5);
- 5) *Kartę interwencji* (załącznik nr 6);
- 6) *Ankieta monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich* (załącznik nr 7);
- 7) *Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego* (załącznik nr 8).

**§ 3.** 1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku powołuje się stanowisko koordynatora ds. standardów ochrony małych, którego szczegółowe kompetencje określone zostały w załączniku nr 1.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i monitorowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu i udzielenie mu wsparcia w placówce jest *Koordinator*, o którym mowa w ust. 1.

**§ 4.** Na stanowisko Koordynatora, o którym mowa w § 3 powołuje się Panią Agnieszkę Miszewską oraz Beatę Grudzień- Szubertowicz.

**§ 5.** Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem *Standardami ochrony małych* i bezwzględnego ich przestrzegania.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



## **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku**

### ***Preambuła***

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im Pomnik Zwycięstwa 1920 roku, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 3 im Pomnik Zwycięstwa 1920r oraz swoich kompetencji.*

*„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.*

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

Ilekoć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

1. **placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku.
2. **pracowniku/ personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym min: wolontariusze, praktykanci.
3. **małoletnim/ dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r.ż.
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku.
5. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka.
6. **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami rozstrzygnięcie następuje na ich wniosek, w drodze postanowienia sądu rodzinnego.
7. **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **koordynatorze ds. Standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „Standardów ochrony małoletnich” w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie.
9. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora *placówki*, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie *placówki* oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Założenia wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 2**

1. Pracownicy *placówki*, dzieci i ich opiekunowie znają „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w *placówce*.
3. *Placówka* oferuje opiekunom dzieci informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.
4. *Placówka* zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę.
6. W *placówce* wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.
8. *Placówka* monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

## **Rozdział III**

### **Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w *placówce***

#### **§ 3**

##### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Dyrektor *placówki* przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - 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 2005r.

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;

- 2) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczenia do kontaktu z dzieckiem, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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. W tym celu pobiera się od kandydata/ kandydatki odpowiednie dane (imię i nazwisko; datę urodzenia; pesel; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki);
  - 3) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z dziećmi – zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Wydruki, zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
  3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (*wzór stanowi załącznik nr 2*).
  5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
  6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi

się rejestru karnego, osoba, kandydat, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. *(wzór stanowi załącznik nr 3).*

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona

wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

10. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu. *(wzór stanowi załącznik nr 4)*

#### § 4

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

#### **Zasady ogólne:**

2. Pracownicy *placówki* w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (*załącznik nr 5*) i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
3. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia w szczególności: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.



## Relacje personelu z dziećmi

5. Personel placówki jest zobowiązany(-a) 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 wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

### 1) Komunikacja z dziećmi:

- a) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
- b) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) Nie wolno ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- d) Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- e) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- f) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe;
- g) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, w sytuacji trudnej, możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- h) Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,

2) Działania z dziećmi:

- a) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) Unikaj faworyzowania dzieci;
- c) Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem 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;
- d) Nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- e) Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- f) Nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
- g) 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,

### 3) Kontakt fizyczny z dziećmi:

- a) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- b) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- c) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- d) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku,

- 4) Kontakty poza godzinami pracy:
- a) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
  - b) Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
  - c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny Librus, e-mail szkolny, telefon służbowy);
  - d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
  - e) 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,
- 5) Bezpieczeństwo online:
- a) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność;
  - b) Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
  - c) Jako bezpieczne źródła kontaktu rekomendowane są poprzez platforma MsTeams lub dziennik elektroniczny Librus;
  - d) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

**Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w *placówce*, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy *placówki* chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie może naruszać ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie prze nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.*
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
7. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników *placówki* o zaistniałych zagrożeniach.
8. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

9. Małoletni znają obowiązujące w *placówce* procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do którego dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
10. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w *placówce* pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### **Niedozwolone zachowania małoletnich w *placówce*:**

11. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy wobec innych małoletnich i osób dorosłych:

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

- a) bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- b) wymuszenia;
- c) napastowanie seksualne;
- d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- e) fizyczne zaczepki;
- f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- g) rzucanie w kogoś przedmiotami,

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

- a) obelgi, wyzwiska;
- b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- c) bezpośrednie obrażanie;
- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;
- e) obraźliwe SMSy i MMSy;
- f) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- g) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,

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

- a) poniżanie;
- b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- c) wulgarne gesty;
- d) niszczenie/ zabieranie rzeczy innej osoby;

- e) straszenie;
  - f) szantażowanie.
12. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w *placówce*, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie *placówki*.
  13. Niedozwolone jest opuszczanie sali oraz wyjście poza teren *placówki* bez zgody osoby prowadzącej zajęcia.
  14. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w *placówce*. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  15. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
  16. Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków/ środków odurzających/ NSP.
  17. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
  18. Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności *placówki*. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
  19. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
  20. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  21. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
  22. Aroganckie/ niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
  23. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody lub niezgodnie z zasadami panującymi w *placówce* w tym zakresie.
  24. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

## § 6

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi**

1. Pracownicy zobowiązani są do takiego wykorzystywania sieci Internet, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno– społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi

psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci Internet należy zaliczyć:

- 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (np. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

2. Infrastruktura sieciowa *placówki* umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
3. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie *placówki* bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W *placówce* wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci.
7. Do jej obowiązków należą:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej *placówki* przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
  - 3) cykliczne sprawdzanie czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. W sytuacji skutecznego ustalenia osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci podejmuje działania wynikające z procedury opisanej w dalszej części materiału,
  - 4) Przeprowadza w miarę możliwości i potrzeb cykliczne warsztaty dla małoletnich dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Na terenie *placówki* dostęp dziecka do sieci Internet jest możliwy pod nadzorem pracownika w warunkach realizowanych zajęć z wykorzystaniem komputerów bądź



innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu, stanowiących własność *placówki* i włączonych do infrastruktury sieciowej.

9. *Placówka* zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

10. Osoba odpowiedzialna za Internet oraz każdy pracownik w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 6 c sporządza stosowną notatkę i niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi *placówki*.
11. Dyrektor *placówki* w przypadku każdego zgłoszenia aranżuje rozmowę małoletniego z psychologiem lub pedagogiem na temat zaistniałego zdarzenia oraz bezpiecznego zachowania w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że:
  - 1) dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji (rozdz. IV niniejszego dokumentu),
  - 2) małoletni sam dopuścił się naruszenia zasad bezpieczeństwa niezwłocznie przekazuje ją w postaci notatki dyrektorowi *placówki*, który uruchamia stosowną procedurę obowiązującą w szkole w tym zakresie.

#### **§ 7**

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

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Prawo małoletnich realizowane jest w szczególności

poprzez wyrażane przez opiekunów zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Zgoda, o której mowa w punkcie poprzednim jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest dodatkowo poprzez:
  - 1) udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane,
  - 2) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia,
  - 3) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez *placówkę*),
  - 4) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
    - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
    - b) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
  - 5) rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, którzy odeszli z *placówki* albo zakończyli w niej edukację, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli **brak zgody** na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu małoletniego z *placówki*,
  - 6) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacji, gdy rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:
  - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
  - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia ,
  - 5) sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń są informowani o tym, że:
  - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
  - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili na to zgodę,
  - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Rejestrowanie wydarzenia i publikowanie zebranego materiału przez media lub dowolną inną osobę wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunku małoletniego oraz zgody dyrektora *placówki*.
  - 1) zgoda dyrektora wydawana jest na wniosek zainteresowanych, który powinien zawierać:

- a) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę
- b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia;
- c) informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
- d) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym,

2) dodatkowo personel *placówki*:

- a) nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego poza trybem opisanym w niniejszym ustępie;
- b) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
- c) nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich;
- d) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

11. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania.

- 1) podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie *placówki* małoletnich, co do których nie ma zgody na rejestrację wizerunku.

12. W przypadku niewyrażenia przez rodziców/ opiekunów prawnych zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

- 1) wychowawca uzgadnia z małoletnim i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi sposób jego identyfikacji przez osobę rejestrującą wydarzenie, by nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych,
- 2) wychowawca i osoba rejestrująca wydarzenie dbają by wizerunek małoletniego nie został utrwalony na zdjęciach.

13. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce,

- 2) Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez dyrektora *placówki*,
- 3) Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez *placówkę* w polityce ochrony danych osobowych,
- 4) Zabrania się rejestrowania i przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- 5) Rejestrowanie wizerunku małoletnich realizowane jest wyłącznie przy użyciu sprzętu należącego do *placówki*.

#### **Rozdział IV**

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

#### **§ 8**

1. W placówce, w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”) oraz Zespół interwencyjny (dalej „ZI”), w skład którego wchodzi:
  - 1) Koordynator, pedagog, pedagog specjalny, psycholog jako członkowie stali,
  - 2) Wychowawca małoletniego oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego, doświadczającego krzywdzenia, jako członek uzupełniający.
2. Przewodniczącym zespołu jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, z podziałem na koordynator klas 1-5 oraz koordynator klas 6-8.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.2, należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad realizacją Standardów,
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń,
  - 3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń,
  - 4) wypełnianie przy udziale innych członków ZI Karty interwencji,

- 5) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
- 6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich,
- 7) monitorowanie realizacji Standardów,
- 8) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora *placówki*,
- 9) proponowanie zmian w Standardach,
- 10) inne, zlecone przez dyrektora placówki.

4. W *placówce* stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:

- 1) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni **doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:**
  - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie;
  - b) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw;
  - c) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie);
  - d) doświadcza innych niepokojących zachowań,
- 2) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez osoby nieletnie:**
  - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie;
  - b) doświadcza ze strony innego małoletniego **jednorazowo** innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze),
- 3) podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:**
  - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie;
  - b) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw;

- c) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej);
  - d) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 4 pkt. 2 lit. b ) jest zobowiązany do:
- 1) Zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
    - a) w każdym przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub *Komisariat Policji w Markach ul. Sportowa 5, 05-270 Marki tel. 47 724 77 61, 47 724 77 62*, o czym niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców małoletniego,
  - 2) Sporządzenia notatki służbowej,
  - 3) Niezwłocznego przekazania notatki do koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”), a w razie jego nieobecności do obecnego w danym momencie członka ZI lub dyrektora szkoły i dokonuje odpowiedniego wpisu do „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” (*zwany dalej „Rejestrem zgłoszeń”, wzór stanowi załącznik nr 8*)
  - 4) Członek ZI lub dyrektor szkoły, który otrzymał notatkę, dostarcza ją koordynatorowi w najbliższym możliwym czasie,
  - 5) Koordynator po zapoznaniu się z notatką, przy wsparciu i udziale członków Zespołu Interwencyjnego, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, a w szczególności przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego członka ZI rozmowy z:
    - a) małoletnim;
    - b) jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, w trakcie której informuje ich o swoim podejrzeniu;

- c) pracownikami placówki, mogącymi posiadać istotne informacje w danej sprawie,
  - 6) Zespół Interwencyjny na podstawie zebranych informacji dokonuje diagnozy sytuacji małoletniego i opracowuje plan pomocy małoletniemu,
  - 7) Koordynator lub wyznaczony przez niego członek ZI sporządza „Kartę interwencji” (wzór stanowi załącznik nr 6) i dołącza ją do dokumentacji małoletniego,
  - 8) Koordynator na każdym etapie prowadzonej interwencji współpracuje z dyrektorem *placówki*.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
- 1) Imię i nazwisko małoletniego,
  - 2) Imiona i nazwiska członków ZI,
  - 3) Powód opracowania planu pomocy,
  - 4) Rozpoznanie sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - 5) Cel wsparcia małoletniego,
  - 6) Identyfikację zasobów wewnętrznych *placówki* oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego krzywdzącego,
  - 7) Zakres współdziałania *placówki* z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
  - 8) Zakres, wymiar godzin i okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
  - 9) Formy i metody wsparcia małoletniego,
  - 10) Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.
7. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W sytuacji opisanej w ust. 4 pkt 2 lit. b (przypadek jednorazowego doświadczenia krzywdzenia ze strony osoby nieletniej) pracownik zobowiązany jest do:
- 1) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - 2) przeprowadzenia rozmowy osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego,
  - 3) w przypadku powtarzających się zdarzeń do postępowania opisanego w ust. 5.
9. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, a także jest



pokrzywdzone innymi typami przestępstw lub doświadcza przemocy domowej, Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania 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),
  - 2) wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w części i w sposób opisany w odpowiednich przepisach,
  - 3) przekazania dyrektorowi *placówki* formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
10. W przypadkach opisanych w punkcie poprzedzającym dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji tam wskazanych.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor *placówki* informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.
12. Wszyscy pracownicy *placówki* i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich**

#### **§ 9**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor *placówki*.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na:
  - 1) Udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” i zorganizowania szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
    - a) treści dokumentu;
    - b) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
    - c) standardy obowiązujące w *placówce* w zakresie ochrony małoletnich;
    - d) trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich,
  - 2) zorganizowaniu cyklu szkoleń, których celem będzie pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:
    - a) rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów;
    - b) identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań;
    - c) odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich,
  - 3) zorganizowaniu wewnętrznego doskonalenia wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne zespoły pracowników, nauczycieli, za które odpowiada i przeprowadza Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich. Działania te Koordynator realizuje we współpracy z członkami stałymi ZI.
3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
4. Pracownicy poświadczają zapoznanie się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” i zobowiązują do przestrzegania jego postanowień w drodze Oświadczenia, które załącza się do akt osobowych (*wzór stanowi załącznik nr 4*).

## § 10

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:
  - 1) Dyrektor *placówki* Beata Szczytkowska,

- 2) członkowie stali Zespołu Interwencyjnego, powołanego Zarządzeniem Dyrektora *placówki*:
- a) Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich:
    - Pedagog Agnieszka Miszewska – klasy 1-5
    - Pedagog Beata Grudzień-Szubertowicz – klasy 6-8;
  - b) Pedagog specjalny – Katarzyna Grygolec;
  - c) Psycholog – Marta Gniewkowska.
2. W przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zgłoszenie o zdarzeniu zobowiązany jest przyjąć i przekazać dyrektorowi *placówki* lub osobie jego zastępującej.

## § 11

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich Koordynator zakłada i prowadzi imienną teczkę z nazwiskiem małoletniego.
2. Teczka przechowywana jest przez koordynatora w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w jego dyspozycji do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego.
  - 1) Po zakończeniu sprawy małoletniego teczka zostaje przekazana do sekretariatu i jest przechowywana w sposób, jaki przewidują szczegółowe przepisy dotyczące obiegu dokumentów i archiwizacji.
3. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:
  - 1) Notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
  - 2) Protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
  - 3) Protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego,
  - 4) Karta interwencji,

- 5) Kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”,
- 6) Kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji,
- 7) Korespondencja pomiędzy *placówką* a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,
- 8) Plan pomocy małoletniemu,
- 9) Dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu,
- 10) Ocena efektywności udzielonego wsparcia,
- 11) Wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

## § 12

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

1. W *placówce* opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”:
  - 1) Wersja „pełna”, którą stanowi niniejszy dokument,
  - 2) Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Udostępnianie standardów następuje przy wykorzystaniu dostępnych dla wszystkich kanałów informacyjnych stosowanych w *placówce*, w szczególności poprzez:
  - 1) wywieszenie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców i małoletnich oraz dla pracowników,
  - 2) przekazanie pracownikom *placówki* poprzez dziennik elektroniczny Librus,
  - 3) opublikowanie obydwu wersji na stronie internetowej *placówki*,
  - 4) wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie *placówki* oraz w *bibliotece szkolnej*, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Do zapoznania małoletnich ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani solidarnie wychowawcy oddziałów i nauczyciele

współorganizujący kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w *placówce*:

- 1) zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych,
  - 2) monitorowanie stosowania przez małoletnich standardów jest obowiązkiem każdego pracownika *placówki*.
4. Upowszechnianie wiedzy nt. standardów następuje również poprzez współpracę z rodzicami małoletnich.

### § 13

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Dyrektor *placówki* dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w *placówce* prowadzone są ewaluacje:
  - 1) W trakcie posługiwania się i stosowania opracowania,
  - 2) Po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
4. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich z użyciem wybranych technik:
  - 1) analizy dokumentu,
  - 2) wywiadów z rodzicami i pracownikami *placówki*,
  - 3) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
  - 4) dyskusji w ramach zespołów klasowych,
  - 5) dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przedstawia za pośrednictwem dyrektora *placówki* radzie pedagogicznej.

**Załączniki do Zarządzenia nr 2/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku w sprawie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

- 1) Załącznik nr 1 – Standardy ochrony małoletnich
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 5., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 7., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* w Szkole Podstawowej nr 3 im Pomnik Zwycięstwa 1920r.
- 5) Załącznik nr 5 – Czynniki ryzyka
- 6) Załącznik nr 6 – Karta interwencji
- 7) Załącznik nr 7 – Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich
- 8) Załącznik nr 8 – Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 2/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku  
z dnia 16 kwietnia 2024r.

**OŚWIADCZENIE  
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA  
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja ..... nr pesel: ..... lub/i nr paszportu .....  
(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu  
ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:\*

..... \*\*

(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita  
Polska.\*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:\*

..... \*\*

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”

.....  
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 2/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku  
z dnia 16 kwietnia 2024r.

## OŚWIADCZENIE

Ja ..... nr pesel: ..... lub/i nr paszportu .....  
(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....  
(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:\*

..... \*\*  
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*

**\* niepotrzebne skreślić**

**\*\* wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”**

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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.**

.....  
(data i czytelny podpis)



Załącznik nr 4  
do Zarządzenia nr 2/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku  
z dnia 16 kwietnia 2024r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W  
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. POMNIK ZWYCIĘSTWA 1920 ROKU  
W MARKACH**

Ja niżej podpisany(-na): .....

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku: .....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 roku w Markach.  
Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....  
(data i czytelny podpis Pracownika)

## Czynniki ryzyka

Przemoc domowa wobec nieletnich to poważny problem, który może mieć długotrwałe negatywne skutki dla ich zdrowia fizycznego i psychicznego. Istnieje wiele czynników, które mogą zwiększać ryzyko wystąpienia przemocy domowej wobec nieletnich, ustalone zostały indywidualnie dla potrzeb szkoły podstawowej, w tym:

### Czynniki indywidualne:

- **Doświadczenie przemocy w przeszłości:** Nieletni, którzy byli ofiarami lub świadkami przemocy w rodzinie, są bardziej narażeni na dalsze doświadczanie przemocy lub stosowanie przemocy
- **Problemy ze zdrowiem psychicznym:** Nieletni z zaburzeniami psychicznymi, takimi jak depresja lub lęk, brak właściwej psychoterapii, niestosowanie się do zaleceń szkoły.
- **Nadużywanie substancji psychoaktywnych:** Nieletni, którzy nadużywają substancji psychoaktywnych, są bardziej narażeni na doświadczanie przemocy domowej.
- **Problemy z zachowaniem:** Nieletni z problemami z zachowaniem, takimi jak agresja lub impulsywność, są bardziej narażeni na doświadczanie przemocy domowej.

### Czynniki rodzinne:

- **Przemoc między rodzicami:** Nieletni, którzy wychowują się w domach, gdzie dochodzi do przemocy między rodzicami
- **Problemy wychowawcze rodziców:** Nieletni, którzy wychowują się w domach z niekonsekwentnym lub surowym wychowaniem, niskie kompetencje wychowawcze rodziców
- **Zaniedbanie:** Brak kontroli nad dziećmi, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dzieci
- **Problemy z nadużywaniem substancji psychoaktywnych:** Nieletni, którzy wychowują się w domach, gdzie rodzice nadużywają substancji psychoaktywnych, są bardziej narażeni na doświadczanie przemocy domowej.
- **Problemy zdrowotne:** Nieletni, którzy wychowują się w domach, gdzie rodzice mają problemy zdrowotne/psychiczne, są bardziej narażeni na doświadczanie przemocy domowej.
- **Nadużywanie komputerów/telefonów:** brak kontroli rodzicielskiej podczas korzystania z telefonów/komputerów oraz niekontrolowane spędzanie czasu w Social Mediach oraz grach komputerowych
- **Oczekiwania rodziców:** nadmierne wymagania edukacyjne rodziców w stosunku do dzieci,
- **Konflikty okołorozwodowe:** trudności z podziałem obowiązków i opieki nad dziećmi,

- **Niewydolność ekonomiczna rodziców:** nieletni żyjący w ubóstwie są bardziej narażeni na doświadczanie przemocy domowej.

Ważne jest, aby pamiętać, że obecność czynnika ryzyka nie oznacza, że nieletni doświadczy przemocy domowej. Istnieje wiele czynników ochronnych, które mogą zmniejszyć ryzyko wystąpienia przemocy domowej, takich jak silne wsparcie społeczne, zdrowe relacje z rodzicami i dostęp do zasobów.

**Karta interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub  
krzywdzenia małoletniego**

Imię i nazwisko dziecka, klasa		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez wychowawcę/pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ( <i>data/sygnatura</i> ) .....		
2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ( <i>data/sygnatura</i> ) .....		
3. Inny rodzaj interwencji (jaki?) ( <i>data/sygnatura</i> )		

.....		
Dane dotyczą	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
cel interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		
Podpisy członków zespołu:		
Podpis Dyrektora:		

### ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz <b>Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem</b> obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
<b>2. Czy w placówce stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:</b>			
1)	<b>Zasady</b> zapewniające <b>bezpieczne relacje</b> między małym dzieckiem a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małych dzieci		
2)	<b>Zasady i procedurę</b> podejmowania <b>interwencji</b> w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego dziecka		
3)	<b>Procedury i osoby odpowiedzialne</b> za składanie <b>zawiadomień</b> o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego dziecka,		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie <b>procedury „Niebieskie Karty”</b> i dane kontaktowe tych osób		
5)	<b>Zasady przeglądu i aktualizacji standardów</b> ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem		
6)	<b>Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu</b> placówki do stosowania standardów, <b>zasady przygotowania personelu</b> do ich stosowania oraz sposób <b>dokumentowania</b> tej czynności		
7)	<b>Zasady i sposób udostępniania</b> rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małym dzieci <b>standardów</b> do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
8)	Wskazano <b>osoby odpowiedzialne</b> za <b>przyjmowanie zgłoszeń</b> o zdarzeniach zagrażających małowemu i <b>udzielenia mu wsparcia</b>		
9)	<b>Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR)</b> ujawnionych lub zgłoszonych <b>incydentów</b> lub <b>zdarzeń zagrażających</b> dobru małego dziecka		
10)	<b>Wymogi</b> dotyczące <b>bezpiecznych relacji</b> między małowymi, a w szczególności zachowania niedozwolone		

11)	<b>Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</b>		
12)	<b>Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie</b>		
13)	<b>Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?</b>		
14)	<b>Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b>		
3.	Czy w placówce <b>stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</b> (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy <b>standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</b> (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz <b>rozpoznać symptomy</b> krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak <b>reagować na symptomy</b> krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować <b>naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika</b> przedszkola/szkoły/placówki?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś <b>działania</b> : jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

