

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Szkoła Podstawowa nr 40  
im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej**

**12.02.2024 r.**

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw  
Dz. U. 2023, poz.1606

### Standard 1.

**Szkoła Podstawowa nr 40 w Rudzie Śląskiej, zwana dalej Placówką, ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.**

1. Placówka ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich** członków personelu placówki.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
  - a. **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
  - b. **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, personelu placówki, osób nieletnich (w tym rówieśników) oraz osób obcych;
  - c. **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego;
  - d. **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
  - e. **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
  - f. **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.

Dyrekcja placówki wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym Polityki ochrony dzieci.

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

*1. Dokument Polityki ochrony dzieci jest ustanowiony w placówce.*

## Standard 2.

### Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek pobierania przez Dyrektora informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Oświadczenie Dyrektora Szkoły o pobraniu informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.*

## Standard 3.

### Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w placówce polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

#### Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.*
2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*
3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć,*

*materialami edukacyjnymi dla rodziców Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*

4. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.*

#### **Standard 4.**

**Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.**

1. W placówce organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W placówce dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie – w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.*
2. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*
3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci. Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.*
4. *Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*

#### **Standard 5.**

**Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.**

1. Pracownicy placówki i rodzice mają **łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci** i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o **anonimowych telefonach zaufania dla dzieci**.

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

## **Standard 6.**

**Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.**

1. Przyjęte standardy i polityka ochrony dzieci przed przemocą są monitorowane i weryfikowane (oceniane) przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w placówce.

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

*1. Raz w roku opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony małoletnich w placówce.*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 40 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 40 w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§ 1**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.

**Rozdział II**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 2**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalistce (pedagog/psycholog).

**§ 3**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.

2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem,
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicami dziecka,
  - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą tworzy plan pomocy dziecku.

#### § 4

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę (lub ma w tej sprawie podejrzenie) sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i, w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa.
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicem niekrzywdzącym,
  - d. podejrzanym o krzywdzenie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół.
7. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia się właściwy ośrodek pomocy społecznej; składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny; wysyła zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

#### § 5

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja

placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

## § 6

Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi.

1. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniami, w razie potrzeby osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
3. W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## § 7

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia) – przemoc rówieśnicza:

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi/psychologowi.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku.
5. Dyrektor/wychowawca/pedagog/psycholog informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz działaniach prawnych podjętych przez szkołę.
6. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.



## **Rozdział III**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 8**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi oświadczenie dotyczące przetwarzania wizerunku dziecka *Załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### **§ 9**

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji.
2. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
3. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.
4. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
5. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.

#### **§ 10**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć informatycznych, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## § 11

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z komputera,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) firewall
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane.
3. Nauczyciele informatyki oraz inni nauczyciele, korzystający w pracy z uczniem z komputera, na bieżąco monitorują, czy na sprzętach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor z nauczycielem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i wyjaśnia sytuację.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy nauczyciel uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

## Rozdział V

### **Procedury postępowania przez szkołę w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy.**

## § 12

1. Procedura interwencyjna obejmuje:
  - a. udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
  - b. zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
  - c. wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

## § 13

1. Informację o przypadku cyberprzemocy należy przekazać wychowawcy klasy, który wraz z pedagogiem/psychologiem i dyrektorem dokonują analizy zdarzenia (ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków) i planują dalsze postępowanie.
2. Nauczyciel informatyki podczas procedury interwencyjnej współpracuje z wychowawcą na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy. Dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i, w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.

4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o cyberprzemoc, i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa.
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów i zabezpieczonych dowodów.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół i przekazuje informacje rodzicom uczniów, którzy podejmują decyzję o zgłoszeniu zajścia na policję.
7. Po zakończeniu interwencji nauczyciele monitorują sytuację ucznia krzywdzonego i krzywdzącego.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

#### 1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **Działania z dziećmi**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrwalać 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.
3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją 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. Należy się kierować zawsze 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. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
6. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 40 w Rudzie Śląskiej

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
4. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–3, 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.
5. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

## ZAŁĄCZNIK NR 3

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym

- wyrażam zgodę  
 nie wyrażam zgody

na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

przez Szkołę Podstawową nr 40 z siedzibą w Rudzie Śląskiej (41-703), ul. Joanny 13 i ul. Bytomska 1 w celu podejmowania działań edukacyjnych przez Szkołę, prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku Szkoły, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej Szkoły, w kronice, podczas uroczystości organizowanych przez Szkołę, w lokalnej prasie oraz realizacji innych działań oświatowych, kulturalnych, sportowych czy edukacyjnych.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na umieszczanie zdjęć i publikowanie prac ucznia (plakatów, filmów) na stronie internetowej Szkoły, profilach internetowych zarządzanych przez Szkołę oraz w mediach w celu informacji i promocji Szkoły.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku obejmuje w szczególności:

- 1) informacje o wynikach – sukcesach np. w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, o otrzymanym stypendium za osiągnięcia, itp.;
- 2) fotografię, materiały filmowe, zawierające wizerunek ucznia, zarejestrowane podczas zajęć i uroczystości, wycieczek;
- 3) klasę, do której uczeń uczęszcza;
- 4) informacje o udziale w ważnych wydarzeniach szkolnych, np. uczestnictwie w projektach, programach, zagranicznych, podejmowanych przez ucznia inicjatywach na rzecz społeczności szkolnej i środowiska pozaszkolnego.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) ustawa z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 3) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: Rozporządzenie 2016/679), informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 40 w Rudzie Śląskiej z siedzibą w Rudzie Śląskiej (41-703), ul. Joanny 13 (dalej jako: Szkoła/Administrator);
- 2) w Szkole wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail [iod@gmainvest.pl](mailto:iod@gmainvest.pl) lub przesyłając korespondencję na adres administratora danych z dopiskiem „IOD”;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w wymienionym wyżej celu, w oparciu o udzieloną zgodę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 2016/679;
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów obowiązującego prawa oraz podmiotom realizującym usługi, które są niezbędne do bieżącego funkcjonowania, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 Rozporządzenia 2016/679;
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat po zakończeniu roku, w którym dokonano uwiecznienia wizerunku;
- 6) posiada Pani/Pan:
  - prawo dostępu do danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia 2016/679,
  - prawo do sprostowania danych osobowych, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia 2016/679,
  - prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 Rozporządzenia 2016/679, jednakże z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia 2016/679,
  - prawo do usunięcia danych osobowych, zgodnie z art. 17 Rozporządzenia 2016/679,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, zgodnie z art. 20 Rozporządzenia 2016/679, o ile będzie to technicznie możliwe,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane przetwarzane są w sposób niezgodny z obowiązującym prawem w zakresie ochrony danych;
  - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie równoważne z brakiem możliwości dalszego przetwarzania wizerunku;
- 7) nie przysługują Pani/Panu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 2016/679;
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przetwarzania wizerunku, zgodnie z celem określonym powyżej;
- 9) dane osobowe nie będą wykorzystane do podejmowania decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.



## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

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

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej/procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół/notatkę służbową. Kopię załącza się doteczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
8. 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 informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące (w zależności od przypadku):
  - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka (w tym, jeżeli jest – zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji);
  - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki):
    - i) w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela,

- ii) w przypadku pracownika obsługi z konsekwencje wynikają z Kodeksu Pracy;
- c. jeżeli uruchomiona została procedura „Niebieskiej Karty”:
  - i) wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej; przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy; przekazanie, nie później niż w terminie 5 dni, oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);
- d. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

### **Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich**

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1. raz w roku przeprowadzają wśród pracowników szkoły ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny. (Załącznik nr 6).
3. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu i ocenę realizacji Standardów ochrony małoletnich, które następnie przekazują dyrektorowi/radzie pedagogicznej.
5. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów.

## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

### **SZCZEGÓLNE ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły/placówki pod adresem <http://sp40rs.pl/>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

**Oświadczenie pracownika placówki**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis .....

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego.....

**Oświadczenie osób trzecich (np. wolontariuszy, pracowników organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis .....

## ZAŁĄCZNIK NR 6

### Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		

8. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowieź opisowa)		

**ZAŁĄCZNIK NR 7****WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

<b>L.p.</b>	<b>WSKAŹNIK</b>	<b>DATA WYKONANIA Dokument potwierdzający</b>	<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>
1.	Opracowanie Standardów Ochrony małoletnich i ich przyjęcie na radzie pedagogicznej.	12.02.2024 SOM	Pedagog Psycholog
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie.  Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce (potwierdzenie podpisem).	Szkolenie nauczycieli – online.  Oświadczenie.	Dyrekcja
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.	Na stronie szkoły, na zebraniach, poprzez dziennik elektroniczny.	Pracownicy szkoły
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.	Na stronie szkoły, na zebraniach, itp.	Pracownicy szkoły
5.	Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).	Godzina wychowawcza – temat w dzienniku	Wychowawcy

6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.	Dziennik (tematy, warsztaty)	Pedagog Psycholog
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.	Gazetka	Pedagog Psycholog
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.	Plakat	Pedagog Psycholog
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów.	Lista w pokojach nauczycielskich, w gabinetach, w sekretariacie	Pedagog Psycholog
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.	Oświadczenia	Dyrektor



### **Przepisy końcowe**

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog.
2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w segregatorze w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.