

**Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym  
w Przytocku**

## Przytoko 2024 r.

### Spis treści

Preambuła .....	4
Rozdział I objaśnienie terminów .....	5
Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły....	7
Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów.	11
Rozdział IV Zasady i procedury podejmowania interwencji .....	13
Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych dziecka i ucznia.....	16
Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia .....	17
Rozdział VII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet...	18
Rozdział VIII Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	19
Rozdział IX Procedura „Niebieskie Karty” .....	19
Rozdział X Zasady aktualizacji Standardów .....	20
Rozdział XI Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom/uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	21
Rozdział XII Monitoring stosowania standardów ochrony dzieci i uczniów.....	21
Rozdział XIII Zapisy końcowe.....	22
Załącznik nr 1 .....	23
Oświadczenie o niekaralności .....	23
Załącznik nr 2.....	24
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach .....	24
Załącznik nr 3 .....	25
KARTA INTERWENCJI.....	25
Załącznik nr 4.....	26
Monitoring standardów ankieta dla pracowników .....	26
Załącznik nr 5 .....	27
Monitoring standardów - ankieta dla uczniów .....	27
Załącznik nr 6.....	28
Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami.....	28
Załącznik nr 7 .....	29
STANDARDY OCHRONY DZIECI I UCZNIÓW .....	29

## **Akty prawne**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki 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 danej placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I Objąsnienie terminów

### § 1.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przytocku;
- 2) **szkole/przedszkolu/zespole/placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przytocku;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku;
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, osoba odbywająca praktyki pedagogiczne, higienistka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu/wychowanku/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przytocku;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, która nie zawarła związku małżeńskiego;
- 7) **opiekunie ucznia/dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowym;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły/przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

### **Krzywdzeniem jest:**

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, (jest to jedna z form zaniedbania)
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
  - f) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przytocku,
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci i uczniów przed przemocą** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przytocku pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci/uczniów na terenie przedszkola/szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie,
- 13) **standardy** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku.

**Rozdział II**  
**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem**  
**a personelem szkoły**

**§ 2.**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru;
- 2) Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i umieszcza w części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do Rejestru. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

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

8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

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

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły/przedszkola z dziećmi:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia/wychowanka w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik szkoły/przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia/wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków.

3. Pracownik szkoły/przedszkola w kontakcie z dziećmi:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia/wychowanka z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje uczniów/wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia ucznia/wychowanka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu/wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy wychowawcy, dyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

5. Pracownikowi przedszkola/szkoły nie wolno wobec dzieci, uczniów stosować żadnej formy przemocy.

6. Pracownik przedszkola/szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów/wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

7. Pracownik przedszkola/szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów/wychowanków.

8. Pracownik przedszkola/szkoły nie może utrzymywać wizerunków dzieci i uczniów w celach prywatnych.

#### **§ 4.**

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom/uczniom i ich rodzicom/ prawnym opiekunom Standardów, które obowiązują w placówce i zapewnienia ich, że w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
2. Pracownik w przypadku podejrzenia o nieprzestrzeganiu Standardów, jest zobowiązany do postępowania zgodnie z procedurami.

#### **§ 5.**

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia/wychowanka jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

#### **§ 6.**

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
2. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
3. Jako rodzaj ciężkiego naruszenia standardów traktuje się upublicznianie spraw związanych z uczniem/ dzieckiem.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów**

##### **§ 7.**

1. Pracownicy zespołu zwracają szczególną uwagę na występowanie u małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkody małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6czerwca 1997r. Kodeks karny w następujących regulacjach:  
Art.197.[Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];  
Art.198.[Seksualne wykorzystanie poczytalności lub bezradności];  
Art.199.[Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];  
Art.200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];  
Art.200a.[Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];  
Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];  
Art.202.[Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];  
Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytutki];  
Art.204..[Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Pracownicy zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, takie jak:
  - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) jest głodne;
  - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - 10) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 11) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, okalecza się itp.;
  - 13) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) używa środków psychoaktywnych;
  - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 17) jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 18) ucieka z domu;
  - 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
  - 20) mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, jest szczególnie uzasadnione.
4. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka, ucznia;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka, ucznia;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko, ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko, ucznia;
  - 5) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
  - 6) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 7) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 8) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 9) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
  - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
  - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 12) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
6. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez pracownika, opiekuna lub inne dziecko/ucznia**

##### **§ 8.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, a także dyrektorowi zespołu.
2. Pracownik ma obowiązek sporządzenia noty służbowej z powziętej informacji i wpięcia do akt dziecka.

##### **§ 9.**

1. Wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do psychiatry, psychologa, specjalistycznej placówki pomocy dziecku - jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 10.

1. W szkole powołuje się ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego wchodzi:
  - a) psycholog,
  - b) pedagog,
  - c) wychowawca dziecka,
  - d) dyrektor lub jego zastępca,
  - e) inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o jego sytuacji.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Ze spotkania sporządza się protokół. Za protokołowanie odpowiada wychowawca dziecka.

## § 11.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki, jakim jest zgłoszenie podejrzenia o krzywdzeniu dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę dyrektor placówki 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### § 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### § 13.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka/ucznia przez rówieśników szkole/przedszkolu:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole/przedszkolu przez rówieśników lub krzywdzone dziecko/uczeń zgłasza problem wychowawcy klasy/opiekunowi grupy przedszkolnej.
2. Wychowawca/opiekun powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien podjąć działania, mające na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań w klasie/grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor przekazuje sprawę ZESPOŁOWI INTERWENCYJNEMU.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkolnego.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka i ucznia**

#### **§ 14.**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego;
- 4) użycie danych dziecka jest ciężkim naruszeniem standardów.

#### **§ 15.**

Pracownik zespołu może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### **§ 16.**

1. Pracownik zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.
3. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### **§ 17.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia**

### **§ 18.**

Pracownicy zespołu, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

### **§ 19.**

1. Pracownikowi zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie).
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

### **§ 20.**

1. Upublicznienie przez pracownika zespołu wizerunku dziecka na prywatnych profilach w mediach społecznościowych wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Rodzic, prawny opiekun ma prawo fotografować, nagrywać własne dziecko w trakcie uroczystości szkolnych lub jego występów.

## **Rozdział VII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 21.**

1. Placówka zapewnia dzieciom dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, jeśli jest to niezbędne do ich realizacji oraz podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole:
  - 1) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 2) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem;
  - 3) za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora; do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - c) przynajmniej raz na pół roku sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
    - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
    - e) informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
    - f) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni komputerowej ma obowiązek informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
  - 5) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami w miarę możliwości warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - 6) placówka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy**

#### **§ 22.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, rozpoczyna pracę Zespół Interwencyjny w celu wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Zespół spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Zespół tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

## **Rozdział IX**

### **Procedura „Niebieskie Karty”**

#### **§ 23.**

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika placówki przyjdzie dziecko/uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każda informacja o zaistnieniu przemocy domowej nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji, kiedy istnieje podejrzenie krzywdzenia ucznia; sytuacje te są opisane w rozdziale III.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku.

## **Rozdział X**

### **Zasady aktualizacji Standardów ochrony dzieci i uczniów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu zespołu do ich stosowania**

#### **§ 24.**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci i uczniów.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi zespołu.
6. W ankiecie pracownicy zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wśród uczniów ankiety, dotyczącej wiedzy uczniów o formach pomocy realizowanych przez placówkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy ochrony dzieci będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci i uczniów przed przemocą.

## **Rozdział XI**

### **Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom/uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 25.**

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci i uczniów” jest dokumentem zespołu ogólnodostępnym dla personelu, uczniów/wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej zespołu, dostępny w Sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele na zajęciach z wychowawcą oraz zajęciach wychowania przedszkolnego mają obowiązek zapoznania dzieci i uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w sposób dostosowany do wieku dzieci i uczniów.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring stosowania standardów ochrony dzieci i uczniów**

#### **§ 26.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i zareagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Szczegółowy opis „Standardów ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem stanowi **załącznik nr 7**.

## **Rozdział XIII Zapisy końcowe**

### **§ 27.**

1. Standardy ochrony dzieci wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników zespołu, uczniów, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów i dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**Załącznik nr 1** do Standardów ochrony  
dzieci i uczniów przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich**

.....

(miejscowość, data)

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

.....

(podpis)

**Załącznik nr 2** do Standardów ochrony dzieci  
i uczniów przed krzywdzeniem w Zespole  
Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku

Przytocko, data .....

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach  
ochrony dzieci i uczniów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony dzieci i uczniów stosowanymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 3** do Standardów ochrony dzieci  
i uczniów przed krzywdzeniem w Zespole  
Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami	Data:	Działania/ ustalenia
6. Forma podjętej interwencji	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,	
(zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jakie....  (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9. Dodatkowe ważne informacje		

**Załącznik nr 4** do Standardów ochrony dzieci i uczniów  
przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w  
Przytoku

**Monitoring standardów ankieta dla pracowników**

Lp.	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytoku		
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? (odpowieź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

**Załącznik nr 5** do  
Standardów ochrony dzieci i  
uczniów przed krzywdzeniem w  
Zespole Szkolno-Przedszkolnym  
w Przytocku

**Monitoring standardów - ankieta dla uczniów**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....  
(miejsowość, data)

**Załącznik nr 6** do Standardów ochrony dzieci i uczniów  
przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w  
Przytocku

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami  
ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony dzieci i uczniów stosowanymi  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytocku.

.....

*(podpis)*

**Załącznik nr 7** do Standardów ochrony dzieci i uczniów  
przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w  
Przytoku

**STANDARDY OCHRONY DZIECI I UCZNIÓW** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że dzieci i uczniowie w przedszkolu i szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników ani rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem.

1. Placówka posiada dokument: Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przytoku.
2. W dokumencie zapisane są:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu szkoły/przedszkola oraz rówieśników;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - 3) zasady dostępu dzieci i uczniów do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły/przedszkola z uczniami/wychowankami, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel placówki, w tym praktykanci, znają treść dokumentu Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie: Standardy ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, w tym praktykantów.
5. Dyrektor zespołu wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów ochrony dzieci i uczniów i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.