



Standardy Ochrony Małoletnich

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie

Spis treści

1. Wstęp.....	3
2. Podstawowe informacje i definicje	3
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	4
3.1. Komunikacja z dziećmi.	4
3.2. Działania z dziećmi.	5
3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.	6
3.4. Kontakty poza godzinami pracy.	7
3.5. Bezpieczeństwo online.	7
4. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	8
5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.	16
6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	16
7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	17
8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	17
9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.	17
10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	17
11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	18
12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	21
13. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	13
14. Zasady ochrony wizerunku dziecka	14
15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.	15
16. Przepisy końcowe.	15
17. Historia zmian.....	16
18. Wykaz załączników:.....	17

1. Wstęp

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

2. Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor mag inż. Grzegorz Bisaga.
- 3) **Placówka** - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie, 34-721 Raba Wyżna, Harkabuz 47
- 4) **Organ Prowadzący Placówkę** - Gmina Raba Wyżna.
- 5) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) / Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12 z późn. zm.).
- 7) **Dziecko/ Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
- 8) **Opiekun dziecka** lub **Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
- 11) **Osoba wyznaczona**- wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 13) **Polityka / Standardy**– to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie.

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Polityka wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce wynikającego z Ustawy o ochronie dzieci. Polityka określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem placówki i jej personelu. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Zasady opisane w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Placówką. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Polityce pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 5 do Polityki**.

3.1. Komunikacja z dziećmi.

1) W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyżeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy, to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowej czy religijnej,
- c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,

- c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, uwzględniając wiek rozwojowy dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
- e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, a sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem,
- f) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji /lub pomocy.

3.2. Działania z dziećmi.

1) Zabrania się pracownikom:

- a) faworyzowania dzieci,
- b) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- c) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrekcji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację,
- d) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
- e) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci,
- f) przyjmowania pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w Placówce,
- g) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności,
- h) przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności, pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców / opiekunów dziecka, nie dotyczy to

drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- 2) 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.

3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.

- 1) Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- 2) Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 3) **Zabrania się pracownikom :**
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z dzieckiem, organizowania brutalnych zabaw,
 - d) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
 - e) utrzymywania jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z dzieckiem związanego z wręczaniem bądź otrzymywaniem jakichkolwiek form gratyfikacji materialnej bądź niematerialnej, bądź powstałego w związku z wykorzystaniem nierównomiernej relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem,
- 4) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w Rozdziale 5 Polityki.

- 5) Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Polityką.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 8) Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

3.4. Kontakty poza godzinami pracy.

- 1) Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Zakazane jest zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie 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, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, służbowe komunikatory, dziennik elektroniczny).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

3.5. Bezpieczeństwo online.

- 1) Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.

- 2) Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności uczniów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
- 3) Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równoległe uczniowie mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swój aprobatę / dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 4) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
- 5) Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

4. Wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań

- 1) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń, za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień i prowadzenia rejestru zgłoszeń: Pedagog Edyta Makoś -Siepak [dalej: osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia]
- 2) Osoba odpowiedzialna za wdrożenie do stosowania Polityki: Dyrektor Szkoły Grzegorz Bisaga
- 3) Osoba odpowiedzialna za odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Polityki: Pedagog Edyta Makoś -Siepak

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

Algorytm postępowania w przypadku ujawnienia małoletniego doświadczającego przemocy domowej.

W przypadku ujawnienia w toku czynności zawodowych (służbowych) małoletniego doświadczającego przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły (przedszkola) zobowiązany jest do podjęcia działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, rozpoczęcia i wdrożenia procedury Niebieskie Karty oraz podjęcia innych stosownych działań mających na celu pomoc małoletniemu, w szczególności polegających na:

- 1) Gdy wymaga tego stan zdrowia małoletniego niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz organizuje dostęp do pomocy medycznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy do placówki nie może dotrzeć pomoc medyczna, a stan zdrowia małoletniego tego wymaga, należy rozważyć dowiezienie małoletniego do najbliższej placówki medycznej w Rabie Wyżnej.
- 2) W przypadku zagrożenia dla życia i zdrowia małoletniego, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, niezwłocznie informuję najbliższą jednostkę Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 3) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej oraz przeprowadza rozmowę z małoletnim. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. Podczas w/w działań należy uwzględnić warunki, czynniki i potrzeby małoletniego, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych. W/w rozmowę w miarę możliwości przeprowadza się w obecności psychologa.
- 4) Zaspokaja podstawowe potrzeby małoletniego, w tym udziela wsparcia i poradnictwa. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie małoletniego nie są w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa i istnieje zagrożenie zdrowia i życia małoletniego, a w miejscu zamieszkania małoletniego nie ma osoby dorosłej zapewniającej bezpieczeństwo małoletniego, niezwłocznie informuje pracownika socjalnego najbliższej jednostki pomocy społecznej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabie Wyżnej, Raba Wyżna 41, 34-721 Raba Wyżna, telefon: 18 267 12 31; 18 5065 255.
- 5) W przypadku gdy przemoc domowa w stosunku do małoletniego wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu (np. znęcanie się, przestępstwa z rozdziału XXV kodeksu karnego przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) niezwłocznie pisemnie informuję Prokuraturę Rejonową w Nowym Targu, ulica Sądowa 7, 34-400 Nowy Targ, telefon: 18 264 00 70 lub najbliższą jednostkę policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750. Takie zawiadomienie można również niezwłocznie osobiście złożyć w w/w jednostce Policji po wcześniejszym zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu.
- 6) W przypadku zagrożenia dobra małoletniego niezwłocznie powiadamia się również Sąd Rejonowy w Nowym Targu, ulica Sądowa 6, 34-400 Nowy Targ, telefon: 18 264 00 70, III Wydział Rodzinny i Nietletnich. W w/w zawiadomieniach bardzo

szczegółowo opisuje się sytuację małoletniego oraz ustalone w trakcie diagnozy symptomy i czynniki krzywdzenia małoletniego. W/w zawiadomienia w miarę możliwości podpisuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona. W sytuacjach niecierpiących zwłoki, a szczególnie gdy zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego takie zawiadomienia kieruje pracownik ujawniający krzywdzenie małoletniego.

- 7) Wszczyzna procedurę „Niebieskie Karty” poprzez sporządzenie formularza karty A, który stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. W przypadku gdy osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy domowej są rodzice lub opiekunowie prawni, formularz karty A sporządza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.2)), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. W sytuacji gdy jeden z rodziców stosuje przemoc wobec małoletniego, wszczęcie procedury w miarę możliwości powinno odbyć się w obecności drugiego rodzica lub opiekuna prawnego. Procedurę zobowiązany jest wszcząć nauczyciel wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog, psycholog lub terapeuta. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody ani osoby doznającej przemocy domowej, ani osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej.
- 8) W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego w związku z przemocą domową przez pracownika niepedagogicznego, niezwłocznie informuję on o ujawnieniu małoletniego doświadczającego przemocy domowej Dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcę lub innego nauczyciela.
- 9) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” – załącznik nr 2 do w/w Rozporządzenia. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy domowej w/w formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
- 10) Osoba wszczynająca procedurę sporządza szczegółową notatkę urzędową opisującą uzyskane informacje, która również zawiera bardzo szczegółowy opis podjętych działań po ujawnieniu małoletniego doświadczającego przemocy domowej. Notatkę niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora placówki. Kopię notatki wraz z formularzem karty A procedury „Niebieskie Karty” przesyła się również do Zespołu Interdyscyplinarnego w Rabie Wyżnej, a w razie potrzeby również wraz z zawiadomieniami do Prokuratury Rejonowej, Policji i Sądu Rodzinnego.
- 11) Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” wraz z inną sporządzoną dokumentacją niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego w Rabie Wyżnej, Raba Wyżna 41, 34-721 Raba Wyżna, telefon: 18 267 12 31; 18 50 65 255, 510 821 513.

- 12) Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w szkole (przedszkolu). Gabinet Dyrektora szkoły- Grzegorz Bisaga.
- 13) W przypadku gdy osobą stosującą przemoc domową jest inna osoba niż rodzic małoletniego, niezwłocznie powiadamia rodzica o ujawnionym przypadku krzywdzenia przez inną osobę oraz udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na terenie gminy Raba Wyżna oraz powiatu nowotarskiego na rzecz osób dotkniętych przemocą domową, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
- 14) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza diagnozę sytuacji i potrzeb dziecka (Karta Interwencji, załącznik nr 1). Opracowuje na jej podstawie plan pomocy dziecku - działania placówki oświaty w stosunku do dziecka, z uwzględnieniem sposobów zapewnienia mu bezpieczeństwa, form wsparcia, kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi (np. pracownik socjalny, psycholog).
- 15) W przypadku powołania przez Zespół Interdyscyplinarny do składu grupy diagnostyczno-pomocowej pedagoga, psychologa, terapeuty, wychowawcy lub innego nauczyciela znającego sytuację domową małoletniego, osoby te nie mogą odmówić udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.
- 16) Powołane osoby do składu grupy diagnostyczno-pomocowej aktywnie uczestniczą w pracach grupy opracowując indywidualny plan pomocy małoletniemu, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez wszystkich członków grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz i wspólnie z małoletnim, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz w jej środowisku domowym.
- 17) Przedstawiciele szkoły (przedszkola) będący członkami grupy diagnostyczno-pomocowej realizują zadania określone dla nich w indywidualnym planie pomocy właściwie je dokumentując. Każdy członek w/w grupy zobowiązany jest w formie pisemnej informować Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Rabie Wyżnej o podejmowanych działaniach oraz uczestniczyć w kolejnych posiedzeniach grup w celu okresowej oceny sytuacji zarówno osób doznających przemocy domowej, jak również osób stosujących przemoc domową.
- 18) W sytuacji gdy małoletni wskaże pracownika szkoły (przedszkola) do reprezentowania go w procedurze „Niebieskie Karty” pracownik ten również uczestniczy w działaniach wspólnie z innymi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej, udziela wszechstronnej pomocy małoletniemu i bierze udział w posiedzeniach tych grup według potrzeb wskazanych przez w/w grupę.
- 19) Wszystkie działania w ramach pracy grupy diagnostyczno-pomocowej nauczyciele szkoły (przedszkola) wykonują w ramach obowiązków zawodowych.
- 20) Po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” przez grupę diagnostyczno-pomocową pracownicy szkoły (przedszkola) będący powołanymi do składu grupy członkami uczestniczą w 9-cio miesięcznych działaniach monitorujących. Działania te polegają w szczególności na poradnictwie i udzielaniu wsparcia małoletniemu oraz analizie

i ocenie sytuacji domowej małoletniego. Z podejmowanych działań z małoletnim również w trakcie monitoringu każdy pracownik sporządza stosowną dokumentację np. w formie notatki urzędowej, w której zawarte są podjęte przez niego działania wobec małoletniego. Taką dokumentację przekazuje się do grupy diagnostyczno-pomocowej.

- 21) W przypadku prowadzonych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli pracownik szkoły (przedszkola) ujawni kolejne podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, wypełni kolejny formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do Zespołu Interdyscyplinarnego w Rabie Wyżnej niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych.
- 22) Można prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, informując je w szczególności o prawno karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazując na konieczność zmiany sposobu postępowania, a także informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych i programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową prowadzonych przez inne placówki na terenie powiatu.
- 23) Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Algorytm postępowania w przypadku ujawnienia małoletniego doświadczającego przemocy ze strony osoby trzeciej (obcej).

W przypadku ujawnienia w toku czynności zawodowych małoletniego doświadczającego przemocy ze strony osób trzecich, każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły (przedszkola) zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu oraz podjęciu innych stosownych działań mających na celu pomoc małoletniemu, w szczególności polegających na:

- 1) Zapewnij bezpieczeństwo osobiste małoletniemu, zapewnij mu bezpieczne miejsce, a w razie potrzeby odizoluj go od osoby stwarzającej zagrożenie.
- 2) Gdy wymaga tego stan zdrowia małoletniego niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz organizuje dostęp do pomocy medycznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy do placówki nie może dotrzeć pomoc medyczna, a stan zdrowia małoletniego tego wymaga, należy rozważyć dowiezienie małoletniego do najbliższej placówki medycznej w Rabie Wyżnej.
- 3) Niezwłocznie informuje rodziców małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia i w razie takiej potrzeby wzywa ich do szkoły (przedszkola).

- 4) W przypadku zagrożenia dla życia i zdrowia małoletniego, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, niezwłocznie informuję najbliższą jednostkę Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 5) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia przez osobę trzecią oraz przeprowadza rozmowę z małoletnim. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. Podczas w/w działań należy uwzględnić warunki, czynniki i potrzeby małoletniego, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych. W/w rozmowę w miarę możliwości przeprowadza się w obecności psychologa.
- 6) Zaspokaja podstawowe potrzeby małoletniego, w tym udziela odpowiedniego wsparcia.
- 7) W przypadku, gdy krzywdzenie małoletniego wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu (np. przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa z rozdziału XXV kodeksu karnego przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) niezwłocznie pisemnie informuję Prokuraturę Rejonową w Nowym Targu, ulica Sądowa 7, 34-400 Nowy Targ, telefon: 18 264 00 70 lub najbliższą jednostkę policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750. Takie zawiadomienie można osobiście również niezwłocznie złożyć w w/w jednostce Policji po wcześniejszym zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu. Zawiadomienie może również złożyć rodzic małoletniego, przy czym ten obowiązek spoczywa na pracowniku szkoły (przedszkola), który ujawnił krzywdzenie małoletniego.
- 8) W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowany czynem, który ścigany jest z oskarżenia prywatnego lub na wniosek osoby poszkodowanej, informuje i poucza rodziców w celu podjęcia stosownych kroków prawnych.
- 9) Z ustaleń i wykonanych czynności sporządza notatkę urzędową opisującą przebieg zdarzenia i uzyskane informacje, którą niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora placówki. Kopię notatki przesyła się również wraz z zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa do Prokuratury Rejonowej lub najbliższej jednostki Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 10) Niezwłocznie powiadamia rodzica małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia przez inną osobę oraz udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na terenie gminy Raba Wyżna oraz powiatu nowotarskiego oraz możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji małoletniego.
- 11) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza diagnozę sytuacji i potrzeb dziecka (Karta Interwencji, załącznik nr 1). Opracowuje na jej podstawie plan pomocy dziecku

- działania placówki oświaty w stosunku do dziecka, z uwzględnieniem sposobów zapewnienia mu bezpieczeństwa, form wsparcia, kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi (np. pracownik socjalny, psycholog). Plan ten sporządzany jest razem z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego.

- 12) Osoba, która ujawniła krzywdzenie małoletniego oraz wyznaczeni przedstawiciele szkoły (przedszkola) realizują zadania określone dla nich w indywidualnym planie pomocy małoletniemu właściwie je dokumentując. Ponadto wszystkie osoby są zobowiązane do bieżącej współpracy i wymiany informacji z przedstawicielami innych instytucji pomagających małoletniemu np. policja Sąd Rodzinny, kurator sądowy, pracownik socjalny, asystent rodziny itp.)

Algorytm postępowania w przypadku ujawnienia małoletniego doświadczającego przemocy ze strony pracownika szkoły (przedszkola).

W przypadku ujawnienia w toku czynności zawodowych małoletniego doświadczającego przemocy (krzywdzenia) ze strony pracownika personelu szkoły (przedszkola) każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły (przedszkola) zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwa małoletniemu oraz podjęciu innych stosownych działań mających na celu pomoc małoletniemu, w szczególności polegających na:

- 1) Zapewnij bezpieczeństwo małoletniemu, zapewnij mu bezpieczne miejsce, a w razie potrzeby odizoluj go od osoby stwarzającej zagrożenie.
- 2) Gdy wymaga tego stan zdrowia małoletniego niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz organizuje dostęp do pomocy medycznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy do placówki nie może dotrzeć pomoc medyczna, a stan zdrowia małoletniego tego wymaga, należy rozważyć dowiezienie małoletniego do najbliższej placówki medycznej w Rabie Wyżnej.
- 3) Niezwłocznie informuje rodziców małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia i w razie takiej potrzeby wzywa ich do szkoły (przedszkola).
- 4) W przypadku zagrożenia dla życia i zdrowia małoletniego, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, niezwłocznie informuję najbliższą jednostkę Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 5) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia przez osobę z personelu placówki oraz przeprowadza rozmowę z małoletnim. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. Podczas w/w działań należy uwzględnić warunki, czynniki i potrzeby małoletniego, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych. W/w rozmowę w miarę możliwości przeprowadza się w obecności psychologa.
- 6) Zaspokaja podstawowe potrzeby małoletniego, w tym udziela odpowiedniego wsparcia.
- 7) W przypadku gdy krzywdzenie małoletniego wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu (np. przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa z rozdziału

XXV kodeksu karnego przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) niezwłocznie pisemnie informuje Prokuraturę Rejonową w Nowym Targu lub najbliższą jednostkę Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750. Takie zawiadomienie można osobiście również niezwłocznie złożyć w w/w jednostce Policji po wcześniejszym zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu. Zawiadomienie może również złożyć rodzic małoletniego, przy czym ten obowiązek spoczywa na Dyrektorze placówki lub pracowniku szkoły (przedszkola), który ujawnił krzywdzenie małoletniego.

- 8) W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym czynem, który ścigany jest z oskarżenia prywatnego lub na wniosek osoby poszkodowanej, informuje i poucza rodziców w celu podjęcia stosownych kroków prawnych.
- 9) Z ustaleń i wykonanych czynności sporządza szczegółową notatkę urzędową opisującą przebieg zdarzenia i uzyskane informacje, którą niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora placówki. Kopię notatki przesyła się również wraz z zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa do Prokuratury Rejonowej lub najbliższej jednostki Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 10) Niezwłocznie powiadamia rodzica małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia przez osobę z personelu placówki oraz udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na terenie gminy Raba Wyżna oraz powiatu nowotarskiego oraz możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji małoletniego.
- 11) Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania. W zależności od ustaleń przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela względnie wszczyna postępowanie dyscyplinarne i podejmuje inne kroki zgodnie z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
- 12) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza diagnozę sytuacji i potrzeb dziecka i na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami przygotowuje plan działania placówki oświaty w stosunku do dziecka, z uwzględnieniem sposobów zapewnienia mu bezpieczeństwa, form wsparcia, kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi (np. pracownik socjalny, psycholog). Plan ten sporządzany jest razem z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego.
- 13) Osoba, która ujawniła krzywdzenie małoletniego oraz wyznaczeni przedstawiciele szkoły (przedszkola) realizują zadania określone dla nich w indywidualnym planie pomocy małoletniemu właściwie je dokumentując. Ponadto wszystkie osoby są zobowiązane do bieżącej współpracy i wymiany informacji z przedstawicielami innych instytucji pomagających małoletniemu np. policja, Sąd Rodzinny, kurator sądowy, pracownik socjalny, asystent rodziny itp.

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

- 1) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 2) Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
- 3) Należy poinformować rodziców/opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym o tym, iż dyrekcja w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 5) Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego, stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.**

7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

- 1) Osoba **odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki**, dokonuje je według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Polityki, odpowiada ona za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.**
- 3) W ankiecie, o której mowa w pkt. 2) pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji.
- 5) Dyrekcja na podstawie sporządzanych raportów, oraz według własnego uznania, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.

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

- 1) Pracownik wyznaczony w Rozdziale 4 pkt. 3) niniejszej Polityki powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
 - b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
 - c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników,
 - d) posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne,
 - f) inne cechy lub wymagania co do wykształcenia lub doświadczenia zawodowego określone przez kierownika jednostki.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt 1) powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszej Polityki.

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

- 1) Polityka jest jawna dla rodziców/opiekunów prawnych, pracowników oraz dzieci.
- 2) Politykę udostępnia się na stronie internetowej Placówki pod adresem www.spharkabuz.rabawyzna.pl oraz wywiesza w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń, w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej, która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

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

- 1) Zgłoszeń, do osoby, o której mowa w Rozdziale 4 pkt 1) może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
- 2) Osoba, o której mowa powyżej zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrekcji w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.
- 3) Osoba, o której mowa w pkt 1) nie informuje dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrekcji lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z dyrekcją.
- 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3) osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

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

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- a) osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
- b) telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
- c) na adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
- d) do anonimowej skrzynki, skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność; nie objęta zasięgiem kamer monitoringu, **organ prowadzący udostępnia taką skrzynkę również w swojej siedzibie** (Skrzynka powinna być sprawdzana codziennie przez osobę wyznaczoną).

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

12.1 Algorytm postępowania w przypadku ujawnienia małoletniego doświadczającego przemocy ze strony innego małoletniego.

W przypadku ujawnienia w toku czynności zawodowych małoletniego doświadczającego przemocy (krzywdzenia) ze strony innego małoletniego każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły (przedszkola) zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu oraz podjęciu innych stosownych działań mających na celu pomoc małoletniemu, w szczególności polegających na:

- 1) Zapewnij bezpieczeństwo małoletniemu, zapewnij mu bezpieczne miejsce, a w razie potrzeby odizoluj go od osoby stwarzającej zagrożenie.
- 2) Gdy wymaga tego stan zdrowia małoletniego, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz organizuje dostęp do pomocy medycznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy do placówki nie może dotrzeć pomoc medyczna, a stan zdrowia małoletniego tego wymaga, należy rozważyć dowiezienie małoletniego do najbliższej placówki medycznej w Rabie Wyżnej.
- 3) Niezwłocznie informuje rodziców małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia i w razie takiej potrzeby wzywa ich do szkoły (przedszkola).
- 4) W przypadku zagrożenia dla życia i zdrowia małoletniego, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, niezwłocznie informuję najbliższą jednostkę Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 5) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia przez innego małoletniego oraz przeprowadza rozmowę z małoletnim. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. Podczas w/w działań należy uwzględnić

warunki, czynniki i potrzeby małoletniego, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych. W/w rozmowę w miarę możliwości przeprowadza się w obecności psychologa.

- 6) Zaspokajają podstawowe potrzeby małoletniego, w tym udziela odpowiedniego wsparcia.
- 7) Gdy zachodzi taka potrzeba zabezpiecza materiał dowodowy potwierdzający popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego i przekazuje funkcjonariuszom Policji lub Sądowi Rodzinnemu i Nieletnich.
- 8) W przypadku gdy krzywdzenie małoletniego wyczerpuje znamiona czynu karalnego ściganego z urzędu (np. przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa z rozdziału XXV kodeksu karnego przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) niezwłocznie pisemnie informuje Sąd Rejonowy w Nowym Targu, ulica Sądowa 6, 34-400 Nowy Targ, telefon: 18 264 00 70, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub najbliższą jednostkę policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750. Ten obowiązek spoczywa na każdym pracowniku w przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny. Takie zawiadomienie można osobiście niezwłocznie również złożyć w w/w jednostce Policji po wcześniejszym zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu. Zawiadomienie może również złożyć rodzic małoletniego, przy czym ten obowiązek spoczywa na pracowniku szkoły (przedszkola), który ujawnił krzywdzenie małoletniego.
- 9) W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym czynem, który ścigany jest z oskarżenia prywatnego lub na wniosek osoby poszkodowanej, informuje i poucza rodziców w celu podjęcia stosownych kroków prawnych.
- 10) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego czyn stanowi przestępstwo ścigane z urzędu, wówczas należy poinformować Prokuraturę Rejonową w Rejonową w Nowym Targu, ulica Sądowa 7, 34-400 Nowy Targ, telefon: 18 264 00 70 lub najbliższą jednostkę policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750 poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 11) Z ustaleń i wykonanych czynności sporządza szczegółową notatkę urzędową opisującą przebieg zdarzenia i uzyskane informacje, którą niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora placówki. Kopię notatki przesyła się również wraz z zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa do Prokuratury Rejonowej w Nowym Targu, Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Nowym Targu lub najbliższej jednostki Policji Komisariat w Rabce-Zdroju ul. Podhalańska 50, 34-700 Rabka Zdrój, telefon: 47 83 46 750.
- 12) Niezwłocznie powiadamia rodzica małoletniego o ujawnionym przypadku krzywdzenia przez innego małoletniego oraz udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na terenie gminy Raba Wyżna oraz powiatu nowotarskiego oraz możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji małoletniego.

- 13) Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą klasy sporządza diagnozę sytuacji i potrzeb dziecka i na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami przygotowuje plan działania placówki oświaty w stosunku do małoletniego, z uwzględnieniem sposobów zapewnienia mu bezpieczeństwa, form wsparcia, kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi (np. pracownik socjalny, psycholog). Plan ten sporządzany jest razem z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego.
- 14) Osoba, która ujawniła krzywdzenie małoletniego oraz wyznaczeni przedstawiciele szkoły (przedszkola) realizują zadania określone dla nich w indywidualnym planie pomocy małoletniemu właściwie je dokumentując. Ponadto wszystkie osoby są zobowiązane do bieżącej współpracy i wymiany informacji z przedstawicielami innych instytucji pomagających małoletniemu np. policja, Sąd Rodzinny, kurator sądowy, pracownik socjalny, asystent rodziny itp.
- 15) W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest uczeń (uczniowie) placówki Dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby przeprowadzają rozmowę z małoletnimi, wobec których istnieje podejrzenie, że krzywdzą innego małoletniego, informując ich w szczególności o prawno karnych konsekwencjach ich zachowania oraz wskazując na konieczność zmiany sposobu postępowania. Ponadto takie osoby ponoszą konsekwencje wynikające z przepisów prawa oraz konsekwencje zawarte w Statucie szkoły.
- 16) W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

12.2 Zachowania niedozwolone:

- 1) Granie lub propagowanie niebezpiecznych gier, w tym nakłaniających do przemocy lub samookaleczenia.
- 2) Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - i) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt),
 - ii) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - iii) treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,
 - iv) treści pornograficzne.
- 3) Wirtualna prostytutka (cyberprostytcja).

- 4) Pornografia dziecięca.
- 5) Pozytywna pedofilia.
- 6) Sexting.
- 7) Sextortion.
- 8) Uwodzenie dzieci (child grooming).
- 9) Cyberprzemoc (cyberbullying).
- 10) Mowa nienawiści w Internecie.

13 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno Pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć oraz poza nimi w godzinach otwarcia placówki.

- 1) Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych placówki.
- 3) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest Administrator Systemów Informatycznych. Do jej obowiązków należą w szczególności:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji.
 - c) Regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik we współpracy z nauczycielami prowadzącymi ostatnie zajęcia stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji (Rozdział 5 Polityki).
 - d) Ustalania uprawnień na komputerach, pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni.
 - e) Informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi.
 - f) W miarę możliwości przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

- 4) Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji Państwowych takie jak <https://www.saferinternet.pl/>

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

- 1) Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

- 2) W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - a) Komputer przeznaczony dla dziecka powinien być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy. Warto zasugerować rodzicom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu).
 - b) Rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiegała rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem.
 - c) Monitorować wyszukiwane treści w Internecie przez dzieci i na bieżąco omawiać je z rodzicami w obecności pedagoga.
 - d) Rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pedagogowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.

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

15 Zasady ochrony wizerunku dziecka

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

- 1) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Powyższe wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509, z późn.zm.).
- 5) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 6) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 7) Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w zgodzie.

16 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

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

17 Przepisy końcowe.

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Polityki się na stronie internetowej Placówki pod adresem www.spharkabuz.rabawyzna.pl oraz wywieszenie jej w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń - w wersji pełnej oraz w wersji skróconej - która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

18 Historia zmian

Historia zmian Polityki powinna być ewidencjonowana, zgodnie z tabelą z **Załącznika nr 6 do Polityki**.

19 Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji;

Załącznik nr 2 – Schemat przekazywania informacji na temat zdarzenia uzasadniającego podjęcie działania interwencyjnego – zgłoszenie krzywdzenia małoletniego;

Załącznik nr 3 – Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego;

Załącznik nr 4 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci;

Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;

Załącznik nr 6– Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Harkabuzie

mgr inż. Grzegorz Misaga

Podpis osoby reprezentującej Placówkę

**Załącznik nr 1 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

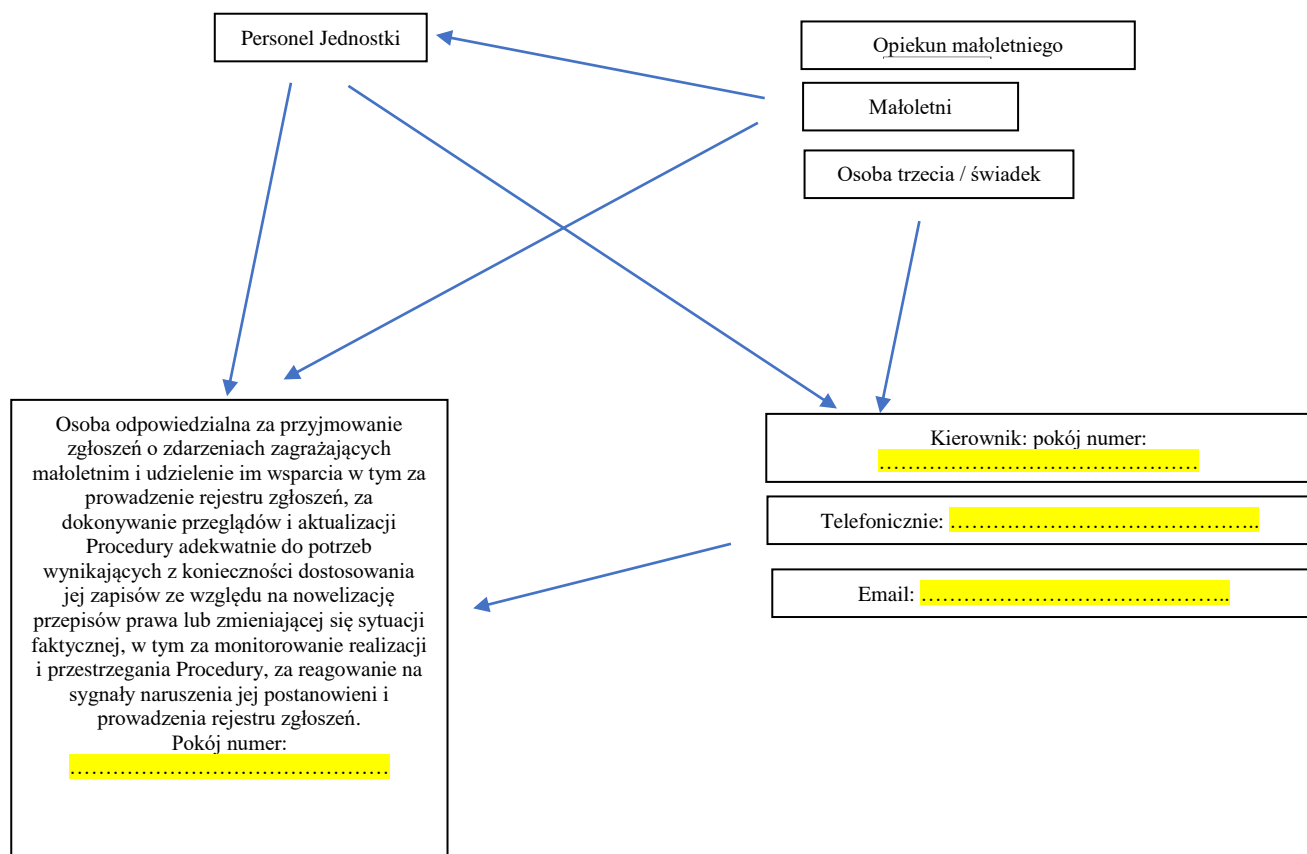
Karta Interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Jeżeli placówka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

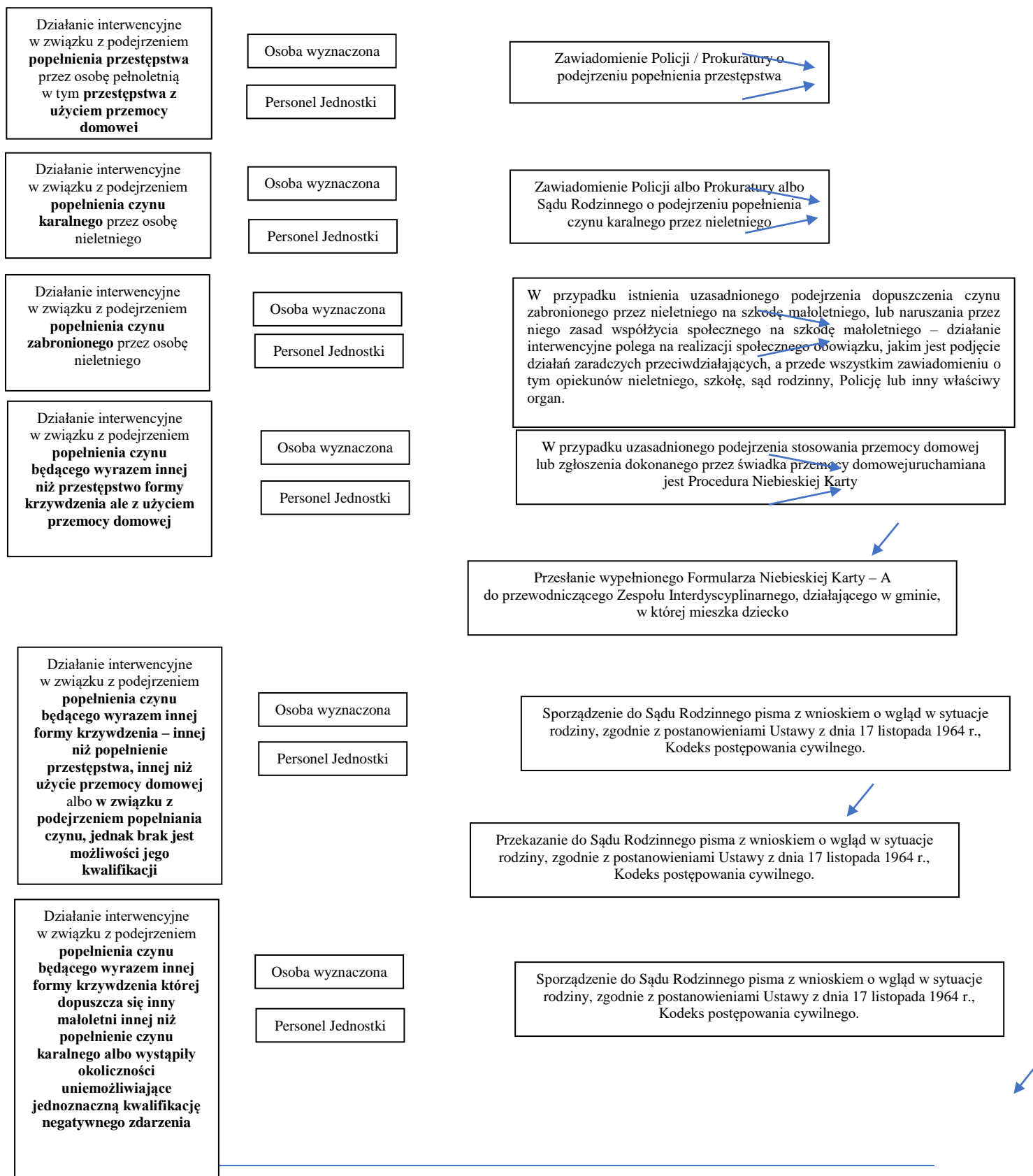
Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

Schemat przekazywania informacji na temat zdarzenia uzasadniającego podjęcie działania interwencyjnego – zgłoszenie krzywdzenia małoletniego

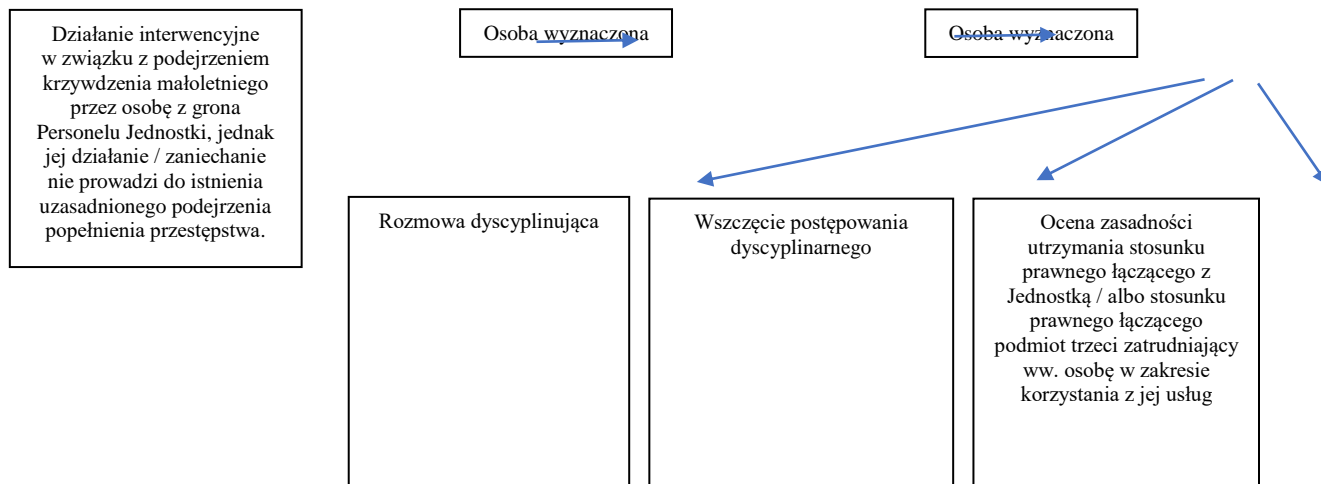


Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego



Przekazanie do Sądu Rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks postępowania cywilnego.



Załącznik nr 4 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Pytanie		Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?			
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?			
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?			
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?			
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?			
Czy naruszenie okazało się zasadne?			
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?			
Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji? Jeżeli tak opisz jakiej			
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz			

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

....., dn.....

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a.....
Zapoznałem/am się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w
....., które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz że zobowiązuję się do ich
przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych
z ich treścią.

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie , Harkabuz 47 34-721 Raba Wyżna Tel: 182771095, 0e-mail: spharkabuz@rabawyzna.edu.pz**wany dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Rafał Andrzejewski, iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl, tel.: 504 976 690.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze danych osobowych przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej lub ochrony danych osobowych, wewnętrznym i zewnętrznym audytorom i kontrolerom, organom ścigania, organom kontrolnym.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana. W niektórych przypadkach Administrator może otrzymać Pani/Pana dane osobowe również od organów administracji, organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości lub innych podmiotów.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym jest niezbędne do zawarcia umowy i wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres odpowiadający okresowi przechowywania akt osobowych.

**Załącznik nr 6 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.04	08. 2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	