

Szkoła Podstawowa nr 25 im. J. Słowackiego  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2  
w Rudzie Śląskiej

# Standardy ochrony małoletnich

## Spis treści:

Wstęp.....	2
Podstawa prawna.....	3
I. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich.....	4
II. Słowniczek terminów.....	5
III. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania.....	4
IV. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.....	6
Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą.....	8
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki.....	8
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników.....	9
a) Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.....	9
b) Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.....	9
c) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.....	9
d) Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.....	10
e) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.....	10
V. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia.....	11
VI. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko.....	11
a) Kontakt fizyczny z małoletnim.....	12
b) Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi).....	13
c) Równe traktowanie.....	14
d) Działania realizowane z uczniem.....	14
e) Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy.....	15
f) Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe.....	16
g) Dyscyplinowanie dziecka.....	16
h) Bezpieczeństwo online.....	16
VII. Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich.....	17
VIII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole.....	19
IX. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole.....	21
X. Przepisy końcowe.....	21
XI. Załączniki:	
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	22
Karta interwencji.....	28
Plan wsparcia ucznia.....	29
Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.....	30
Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem....	31

## Wstęp

Priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników jest dobro i bezpieczeństwo uczniów w Szkole Podstawowej nr 25 im. J. Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej. Każdy pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Zawiera procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły [zsp2ruda.edu.pl](http://zsp2ruda.edu.pl). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Podstawę prawną niniejszej Polityki ochrony dzieci stanowią:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
  - a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
  - b) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
  - c) Zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
  - d) Zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
  - e) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2) Personel – obszar, który określa:
  - a) Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
  - b) Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
  - c) Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - Rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
    - Procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - Odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - d) Zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
    - Dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - Rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - e) Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

- 3) Procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
  - a) Zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
  - b) Zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) Monitoring – obszar, który określa:
  - a) Zasady ewaluacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - b) Zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

## **Rozdział II**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
4. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
5. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
7. **Dyrektor Zespołu** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
8. **Zgoda rodzica ucznia** - oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców ucznia. Na początku danego roku szkolnego zgodę na podejmowanie decyzji podpisują oboje rodziców. W takim przypadku każdej następnej zgody wystarczający jest podpis jednego rodzica/opiekuna. Brak podpisu jednego z rodziców na ww. zgodzie skutkuje

koniecznością podpisania zgody każdorazowo przez obojga rodziców/opiekunów. W przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. (opisane w rozdziale V)
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
  - Środowisko społeczne:
    - a) Złe warunki materialne
    - b) Złe warunki mieszkaniowe
    - c) Brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia)
    - d) Bezrobocie
    - e) Praca dorywcza
    - f) Dyskryminacja
  - System rodzinny
    - a) Samotny rodzic
    - b) Rodzina wielodzietna
    - c) Rodzina zastępcza/adopcyjna
    - d) Brak uregulowanego życia domowego
    - e) Wysoki poziom stresu
    - f) Osoba wymagająca stałej opieki w domu
    - g) Brak wsparcia ze strony rodziny/przyjaciół
    - h) Przemoc w rodzinie
    - i) Problemy w relacjach w rodzinie

- j) Kurator w rodzinie – w przeszłości, obecnie
- k) Karalność rodziców – wszczęte postępowanie/wyrok
- l) Interwencje policji
- m) Pobyty w placówkach interwencyjnych
- Rodzice/opiekunowie
  - a) Matka lub ojciec poniżej 18 roku życia
  - b) Przewlekła choroba somatyczna rodzica/rodziców
  - c) Upośledzenie umysłowe rodzica
  - d) Choroba psychiczna rodzica (depresja, inne)
  - e) Uzależnienie od alkoholu, narkotyków, leków, inne
  - f) Rodzice, jako ofiary przemocy w dzieciństwie
  - g) Przeżywanie żałoby przez rodziców
  - h) Brak zainteresowania rodziców higieną dziecka
  - i) Brak zainteresowania rodziców potrzebami dziecka
  - j) Nie stosowanie się rodziców do zaleceń lekarza/pielęgniarki
  - k) Depresja poporodowa matki
  - l) Rodzic/rodzice przebywający za granicą
  - m) Bezrobocie rodzica (rodziców)
- Dziecko
  - a) Brak opieki lekarskiej podczas ciąży
  - b) Poród bez pomocy medycznej
  - c) Zaburzony rozwój psychomotoryczny dziecka (do 3. roku życia)
  - d) Brak regularnych szczepień
  - e) Brak opieki lekarskiej nad dzieckiem
  - f) Choroba przewlekła
  - g) Niepełnosprawność
  - h) Odrzucenie dziecka
  - i) Zaniedbana higiena dziecka
  - j) Dziecko jest głodne/wychudzone
  - k) Nieodpowiednie ubranie dziecka
  - l) Urazy fizyczne na ciele dziecka
  - m) Niepokojąca relacja rodzic – dziecko (rodzic unika kontaktu z dzieckiem, nie mówi do niego, nie uśmiecha się do dziecka)
  - n) Tzw. trudne dziecko – często płacze, złości się, niespokojne, niejadek
- Inne dzieci w rodzinie
  - a) Faworyzowanie jednego z dzieci
  - b) Dzieci z różnych związków
  - c) Partner nie będący ojcem dziecka
  - d) Dzieci hospitalizowane (choroba przewlekła, inne)
  - e) Dzieci niepełnosprawne



- f) Inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczych/ rodzinie zastępczej/rodzinie adopcyjnej.
- System szkolny
  - a) Odrącenie dziecka przez grupę z powodu rasy, wyznania, narodowości, statusu społecznego lub finansowego, zaburzeń zdrowotnych, wyglądu lub zachowania,
  - b) Udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w niewystarczającym zakresie,
  - c) Zły dobór metod pracy wychowawczej i dydaktycznej powodujący sytuację braku sukcesu i wsparcia dziecka,
  - d) Faworyzowanie wybranych dzieci przez nauczyciela
  - e) Brak znajomości specyfiki zachowań dzieci zgodnie z wiekiem rozwojowym
- 4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
- 5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

#### **Rozdział IV**

##### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

#### **§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołu oraz pedagogowi / psychologowi szkolnemu.

#### **§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji dyrektor Zespołu i pedagog / psycholog wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Wychowawca oraz pedagog/psycholog sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, pracownikami i rodzicami/opiekunami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien być zgodny ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi dziecka oraz zawierać wskazania dotyczące:
  - a) Podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) Wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
  - c) Skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog lub inny specjalista, wychowawca, dyrektor Zespołu, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, powołanie zespołu interwencyjnego przez dyrektora Zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez wychowawcę i pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Zespołu 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 i przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 4.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI** (Załącznik nr 2). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły 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.

## **§ 8.**

### **Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):**

1. Pracownik Szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga i/lub psychologa w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym, Dyrektor Zespołu zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania z § 5 p 3 (Załącznik nr 3)

## **§ 9**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Szkole zgłasza problem Dyrektorowi Zespołu.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą

porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 10

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor Zespołu powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej nr 25 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej”:
  - a) **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Zespołu. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
  - b) **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez Dyrektora Zespołu udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
  - c) **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem/psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

- d) **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwane rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania zgodnie z Statutem Szkoły. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca - oprócz konsekwencji wobec agresora - zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawczy, który opracowuje jednolite strategie działań.
- e) **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy - adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. - tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby/. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją - zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie, Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie

psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga/psychologa szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła.

## **§ 11**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi Zespołu.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko**

## **§ 12.**

1. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. W relacjach należy uwzględniać indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### **§ 13.**

#### **Kontakt fizyczny z małoletnim**

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy, w zajęciach sportowo -rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodsze np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp;
2. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
3. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
4. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
5. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

6. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
  - b) Być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) Zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Pracownikowi zabrania się:
  - a) Bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
  - b) Dotykania ucznia w sposób, który jest powszechnie uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
8. Kontakt fizyczny z uczniem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym dyrektora Szkoły i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **§ 14.**

### **Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)**

1. W komunikacji z uczniami w Szkole pracownik zobowiązany jest:
  - a) Zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) Słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) Informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
  - d) Szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
  - e) Zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.



2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
  - b) Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) Zachowywania się w obecności uczniów powszechnie uznawany za niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **§ 15.**

### **Równe traktowanie**

1. Równe traktowanie polega na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci
2. Niedozwolone jest:
  - a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
  - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
  - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - e) brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
  - f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
3. Równe traktowanie musi uwzględniać specjalne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów.

## **§ 16.**

### **Działania realizowane z uczniem**

1. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - b) unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów.
  - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci, rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych - nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **§ 17.**

### **Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy w celach innych niż wychowawcze i edukacyjne.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe ( dziennik elektroniczny lub inny uzgodniony z rodzicami kanał komunikacyjny ).
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

## **§ 18.**

### **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe**

1. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny) i opierać się na zasadach organizacji wyjść, wycieczek zgodnie z przepisami prawa
2. Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
3. Przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
4. W sytuacji dojazdu na konkursy, zawody sportowe, czy inne imprezy organizowane poza macierzystą szkołą zabrania się przewozu uczniów prywatnym samochodem nauczyciela.

## **§ 19.**

### **Dyscyplinowanie dziecka**

1. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;
2. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
  - a) fizycznej m.in. agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym,
  - b) psychicznej m.in. dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny,

## **§ 20.**

### **Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 21.**

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

#### **§ 22.**

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

#### **§ 23.**

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Szkoły służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez Szkołę. Decyzję swą deklarują w formie pisemnej na początku roku szkolnego i obowiązuje ona dany rok szkolny lub do momentu rezygnacji rodzica/opiekuna.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. (Załącznik nr 4). Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
  - a) pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego i w jakim kontekście, zdjęcia/nagrania zostaną wykorzystane,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,

- d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (wyjątkiem do sytuacji jest pisemna zgoda lub wniosek rodzica/opiekuna, np. zbiórka indywidualna organizowana przez Szkołę).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
    - a) zdjęcia/nagrania nie mogą w żaden sposób poniżać, ośmieszać ani ukazywać dzieci w negatywnym kontekście,
    - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
    - c) możliwa jest publikacja zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, lub którzy nie są już uczniami Szkoły, jeżeli ich rodzice/opiekunowie wyrazili zgodę na wykorzystanie takich zdjęć po odejściu z placówki,
    - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
  6. Jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży zgodnie z w/w zasadami.
  7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
    - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
    - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
    - c) przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
  8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
  9. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
  10. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, Szkoła będzie respektować ich decyzję. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

11. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i polityką ochrony danych osobowych oraz przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

#### **§ 24.**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### **Rozdział VII**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole**

#### **§ 25.**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 26.**

2. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
  1. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
  2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
  3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest administrator sieci
  4. Do obowiązków tej osoby należy:
    - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
    - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
    - c) regularne sprawdzanie, czy na komputerach 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; przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści),
    - e) rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog, informuje również o zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia,

- f) jeżeli sytuacja nosi znamiona przestępstwa, dyrektor Szkoły zawiadamia właściwy organ.
5. W Szkole funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
  6. Nauczyciel według potrzeb (nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym) informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad przestrzeganiem tych zasad przez uczniów podczas zajęć.
  7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
  8. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
  9. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem w tym zakresie.
  10. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole przeprowadza z uczniami szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu na początku roku szkolnego.

#### **§ 27.**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści).
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole**

#### **§ 28.**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z ewaluacji, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 29.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.



## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 25 im. J. Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej.

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, a także stosunek do wartości, takich jak: ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z uczniami w Szkole.
3. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksem Pracy niepodanie tych danych nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym, tj.:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu

seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola.

7. Przed jednorazowym dopuszczeniem osoby z zewnątrz dyrektor Zespołu uzyskuje dane osobowe potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnym oraz zobowiązany jest sprawdzić osobę w tymże rejestrze.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
11. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
12. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
13. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

14. 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”.

*Oświadczenie o niekaralności dla obywatela Polski*

.....

*(miejsowość i data)*

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL .....,  
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
w Przedszkolu nr ..... im. .... W .....  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie  
fałszywego oświadczenia.

.....

*(podpis)*

*Oświadczenie o niekaralności dla obywatela innego państwa*

.....

*(miejsowość i data)*

Ja,.....

nr PESEL ..... /nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

*(podpis)*

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....

*(miejsowość i data)*

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

*(podpis)*

## Załącznik nr 2

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedli- wości, jeśli placówka uzyskała in- formacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

**PLAN WSPARCIA UCZNIĄ /DZIECKA**

- 1. Opis sytuacji domowej, szkolnej ucznia (jego funkcjonowania w szkole, grupie rówieśniczej)**

.....  
.....  
.....  
.....

- 2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne**

.....  
.....  
.....  
.....

- 3. Cele wsparcia/pomocy**

.....  
.....  
.....  
.....

- 4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy**

.....  
.....  
.....  
.....

- 5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu**

.....  
.....  
.....  
.....

Data.....

Podpisy osób sporządzających plan



#### Załącznik nr 4

#### Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (odpowieź opisowa)	