

# **Standardy ochrony małoletnich**

**Niepubliczna Szkoła Podstawowa Źródełko w Krakowie**

**ul. Kobierzyńska 201,30-382 Kraków**

**NIP 6781104469**

## **Spis treści**

<b>PREAMBUŁA.....</b>	<b>3</b>
<b>SŁOWNICZEK TERMINÓW.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH</b> <b>.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM -</b> <b>Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub</b> <b>posiadania informacji o krzywdzeniu</b> <b>małoletniego.....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ</b> <b>DZIECKO-DZIECKO.....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I</b> <b>MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY</b> <b>MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ X ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>17</b>

## **PREAMBUŁA**

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom placówki przy wypełnianiu ich funkcji w każdym czasie. Najważniejszymi wartościami leżącymi u podstaw wszelakich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań naceLOWANYCH na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszych Standardach.

Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

## SŁOWNICZEK TERMINÓW

**Dane osobowe dziecka** – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

**Dyrektor** – Jerzy Cierniak

**Dziecko** (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

**Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

**Personel** (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

**Placówka** - Niepubliczna Szkoła Podstawowa Źródło w Krakowie

**Przemoc** – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

**Wizerunek** - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

**Zaniedbywanie** - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

**Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## **ROZDZIAŁ I**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Placówka ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Placówka edukuje i angażuje personel placówki w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

1. Personel placówki zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich. Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel placówki na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia małoletnich.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy placówki wspierają małoletniego i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.

4. Rekrutacja pracowników placówki następuje z zachowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 1* oraz *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów
5. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w placówce zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko. Zasady stanowią *Załącznik nr 4* oraz *Załącznik nr 5* do niniejszego dokumentu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małoletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za pomoc medyczną w placówce. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel szkoły zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy).
3. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego pracownik placówki niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
4. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.

5. Pracownik szkoły bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje wychowawcy lub pedagogowi lub psychologowi, a także dyrektorowi placówki .
6. Pedagog lub psycholog lub dyrektor placówki kontaktuje się z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, pedagog, psycholog lub dyrektor placówki organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem zaprezentowania form wsparcia małoletniego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
7. Pedagog lub psycholog lub dyrektor placówki dokonuje analizy sytuacji w placówce i rodzinnej małoletniego w oparciu o rozmowy z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małoletniego, następnie sporządza ich opis.
8. Personel placówki, w szczególności pedagog lub psycholog przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań nacelowanych na zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Jeżeli jest to uzasadnione – personel placówki przygotowuje propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.
9. W trudniejszych przypadkach dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. W trudniejszych przypadkach zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne w sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia byli opiekunowie małoletniego.
10. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie



małoletniego, pedagog, psycholog lub dyrektor, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskie Karty”. Upřednio pedagog, psycholog lub dyrektor informuje opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

11. Pracownicy placówki jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
14. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu. Pedagog, psycholog lub dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
15. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi

placówki. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

16. Personel placówki regularnie przeprowadza zajęcia z małoletnimi nakierowane na szerzenie wiedzy o formach pomocy dostępnej dla krzywdzonych małoletnich. Personel placówki wskazuje małoletnim telefony zaufania dla małoletnich:

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - 116 111,
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
- Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym 222 309 900.

#### **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO**

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące *Załącznik nr 4*. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. W przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje godność dziecka oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.
2. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące *Załącznik nr 5*. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. Personel placówki zaznajamia małoletnich w zrozumiały dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z małoletnich bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa.
2. W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów)
3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom uprawnionym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.
6. Personel placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletnich. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.
7. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

8. Dane osobowe małoletnich, zarejestrowane na piśmie, przechowywane są w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy placówki zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku nagich bądź roznegliżowanych małoletnich.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka przez pracowników szkoły (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki lub poza nią np. na wycieczce szkolnej odbywa się tylko w celu edukacyjno-opiekuńczym i bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku małoletniego.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest konieczna.
8. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają dyrektorowi placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.

9. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki małoletnich i osób dorosłych. Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.
12. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
13. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych poprzez system monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.
14. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi placówki.

**Rozdział VII**  
**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW**  
**ELEKTRONICZNYCH**

1. Małoletni mają dostęp do Internetu tylko w celu edukacyjnym pod nadzorem personelu placówki w trakcie zajęć, na przeznaczonych do tego urządzeniach takich jak komputer.
2. W przypadku, gdy małoletni korzystają z Internetu w placówce pod nadzorem pracownika, ten ma obowiązek informowania ich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz dbania o ich bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu podczas zajęć.
3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym. Małoletni wykorzystuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych, jest zobowiązana jest monitorować ich zawartość.
4. Na komputerach i innych urządzeniach elektronicznych z dostępem do Internetu placówka stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie uruchamiają procedurę opisaną w Rozdziale II - POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM niniejszego dokumentu. W razie podejrzenia cyberprzemocy, pracownicy podejmują działania profilaktyczne i współpracują z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w celu rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem małoletnich w sieci Internet.
6. Nauczyciele regularnie przeprowadzają z dziećmi edukacyjne rozmowy na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, a Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych na ten temat.
7. Osobą odpowiedzialną za Internet w placówce jest dyrektor.

### **Zasady korzystania małoletnich z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:**

- 1.Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
- 2.Za sposób korzystania z własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły odpowiada rodzic/opiekun małoletniego.
- 3.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści w prywatnych telefonach małoletnich
- 4.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
- 5.Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły.
- 6.Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.
- 7.Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie pracownika szkoły i poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Dyrektor propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Dyrektor monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata dyrektor przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany a także ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.



## **ROZDZIAŁ IX**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZAŁĄCZNIKI**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Oświadczenie pracownika, który jest obywatelem innego państwa
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w placówce
4. Zasady bezpiecznej relacji między personelem a dziećmi
5. Zasady bezpiecznej relacji między dziećmi
6. Protokół interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
7. Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
8. Ankieta-Monitoring i weryfikacja Standardów Ochrony Małoletnich
9. Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich
10. Standardy ochrony małoletnich -wersja skrócona dla małoletnich
11. Standardy Ochrony małoletnich -wersja obrazkowa
12. Standardy Ochrony małoletnich -wersja dla małoletnich
13. Standardy ochrony małoletnich- wersja skrócona dla małoletnich dla dzieci starszych
14. Formy krzywdzenia dzieci

.....  
data i podpis Dyrektora placówki