



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Ilekcioć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 377 w Warszawie im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;
- 2) **personelu szkoły** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci;
- 3) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
- 4) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;
- 5) **rodzicu/opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica/opiekuna zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- 6) **zgodzie rodzica/opiekuna dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) **koordynatorze** - należy przez to rozumieć koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich tj. osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad

realizacją standardów ochrony małoletnich w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;

9) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć administratora szkolnej sieci Internet wyznaczonego przez dyrektora szkoły, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;

10) **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi Dyrektor wykonuje obowiązki określone w ust. 2–8.
2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dyrektor pobiera 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi

informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (**zał. nr 1**).

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 (**zał. nr 2**).

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrzuca w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi

ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

13. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 12, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

14. Przed rozpoczęciem pracy osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu (**zał. nr 3**).

Rozdział III

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

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i wskazują możliwości uzyskania pomocy instytucji zewnętrznych.

3. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w szkole.

5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole. We wszystkich działaniach dotyczących dzieci podejmowanych przez szkołę, sprawą nadrzędną jest najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka:

1) w komunikacji z małoletnim pracownik powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;

2) w obecności dzieci należy zachowywać się w sposób stosowny. Czynienie obraźliwych uwag, groźby, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej jest zabronione;

3) nie wolno szarpać ani szturchać małoletniego;

4) pracownik powinien reagować na obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na zastraszanie i nietolerancje wśród nich.

Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób stosowny (bez agresji fizycznej i słownej);

5) należy reagować w sytuacjach używania przez małoletnich napojów energetycznych lub innych niedozwolonych substancji;

- 6) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych bez zgody rodziców dziecka, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 7) nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych szkoły dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców małoletnich;
- 8) pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- 9) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 10) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 11) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych;
- 12) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik, w miarę możliwości, zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

§ 4

1. Kontakty personelu z małoletnimi **poza godzinami pracy:**

- 1) nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez zgody ich rodziców/opiekunów i zgody dyrektora szkoły;
- 2) właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams); w sytuacjach nagłych dozwolony jest kontakt z małoletnim i/lub jego rodzicami/opiekunami także poprzez kanały prywatne;
- 3) w przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie;
- 4) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5

1. Bezpieczeństwo online:

- 1) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi, **w celach prywatnych**, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 2) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne uczniów/małoletnich powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

§ 6

1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole **koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich** (dalej „koordynator”).
2. Koordynator, o którym mowa powyżej, odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad realizacją standardów;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie rejestru zgłoszeń;
 - 3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń, w przypadku konieczności ich sporządzenia;
 - 4) wypełnianie **karty interwencji (zał. nr 4)** , w przypadku jej podjęcia;
 - 5) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
 - 7) monitorowanie realizacji standardów;
 - 8) reagowanie na sygnały naruszenia standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora szkoły;
 - 9) proponowanie zmian w standardach.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu **każdy pracownik** ma obowiązek **zadbać o bezpieczeństwo** małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małeletni jest pod opieką właściwych służb pracownik, o którym mowa w ust. 2, dokonuje wpisu w **rejestrze zgłoszeń (zał. nr 5)**.

§ 9

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, **każdy pracownik** ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małeletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.

2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1, pracownik dokonuje wpisu w **rejestrze zgłoszeń (zał. nr 5)**.

§ 10

1. Zasady ustalania planu wsparcia małeletniego:

- 1) wychowawca zaprasza/wzywa opiekunów małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
- 2) koordynator i/lub wychowawca przeprowadza rozmowę z małeletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małeletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małeletniego. Sporządza opis sytuacji małeletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małeletniego na podstawie rozmów z małeletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małeletniego. O podjętych czynnościach koordynator informuje wychowawcę, o ile ten nie uczestniczył w postępowaniu wyjaśniającym.

2. Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małeletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małeletniemu;
- 3) możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

§ 11

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny**.

2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi:

- 1) koordynator,
- 2) pedagog specjalny,
- 3) psycholog;
- 4) wychowawca małeletniego.

3. W skład Zespołu Interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

4. Przewodniczącym Zespołu Interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małeletnich.

5. Zespół Interwencyjny sporządza **plan wsparcia** dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistów oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
6. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany rodzicom przez koordynatora z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§12

1. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego:
 - 1) koordynator/wychowawca informuje rodziców o zgłoszeniu przez szkołę 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) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora/wychowawcę dyrektor, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego lub składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A”;
 - 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy poinformować ich o tym fakcie.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna:
 - 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, osoba zgłaszająca zawiadamia policję pod nr telefonu 112 i dokonuje zgłoszenia **w rejestrze zgłoszeń (zał. nr 5)**;
 - 2) zgłoszenia podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania osoba zgłaszająca dokonuje **w rejestrze zgłoszeń** (np. brak higieny dziecka, dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest głodne, nie otrzymuje leków albo okularów zgodnie z zaleceniami lekarskimi, w nocy jest pozbawione opieki osoby dorosłej), a następnie:
 - a) koordynator i/lub wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - b) powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - c) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna *koordynator* powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe Dyrektor składa do Sądu Rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny;

- 3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, szarpanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- a) koordynator i/lub wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - b) powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego,
 - c) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do Sądu Rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/współpracowników/praktykantów wolontariuszy):
- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: osoba zgłaszająca zawiadamia policję pod nr 112;
 - 2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 4, **koordynator, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**, wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:
- 1) poinformowania rodziców/opiekunów o zgłoszeniu przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
 - 2) przekazania dyrektorowi szkoły formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do ośrodka pomocy społecznej oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
6. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. szarpanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- 1) koordynator i/lub wychowawca przeprowadzają rozmowy z małoletnimi (m.in. krzywdzącym, krzywdzonym) oraz z ich rodzicami;
 - 2) opracowują działania naprawcze, wspólnie z rodzicami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
 - 3) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;

4) z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzonego opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.

§ 13

1. Z przebiegu interwencji, w przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego, sporządza się **kartę interwencji (zał. nr 4)**. Kartę załącza się do teczki małoletniego, tzw. teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.
2. **Wszyscy pracownicy szkoły** i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania tych informacji w tajemnicy**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Za **monitorowanie** sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca** małoletniego.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich w szkole.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników szkoły, nie rzadziej niż raz na 2 lata, badania monitorujące poziom realizacji standardów.
4. W badaniu pracownicy szkoły mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wyników badań. Sporządza na tej podstawie wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi szkoły.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są badania:
 - 1) w trakcie posługiwania się i stosowania standardów;
 - 2) nie później niż po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
7. Badania przeprowadza *koordynator* z użyciem wybranych technik, np.:
 - 1) analizy dokumentu;
 - 2) wywiadów z pracownikami;
 - 3) dyskusji, w ramach zespołów oddziaływanych;
 - 4) dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim;
 - 5) ankiety monitorującej realizację standardów (**zał. nr 6**).

8. Raport z badań wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator przedstawia za pośrednictwem dyrektora szkoły radzie pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie standardów.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu standardy oraz szkolenia wstępnego, w ramach którego zostają przedstawione i omówione:
 - 1) treści dokumentu;
 - 2) standardy obowiązujące w szkole w zakresie ochrony małoletnich;
 - 3) procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - 4) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
 - 5) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
 - 6) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Każde szkolenie, o którym mowa w ust. 2 jest dokumentowane.
4. Szkolenia dodatkowe dla pracowników nowozatrudnionych, a także w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci, prowadzi *koordynator*, a powyższą czynność - dokumentuje.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią dokumentu **Standardy Ochrony Małoletnich** oraz zobowiązanie do przestrzegania zasad w nim zawartych, składane przez pracowników, dołącza się do ich akt osobowych.
6. Praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznają się ze standardami.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 potwierdzają zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie oświadczenia.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. W szkole udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich:
 - 1) wersję pełną, którą stanowi niniejszy dokument;

- 2) wersję skróconą – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Udostępnienie Standardów następuje poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie (wersja skrócona) i poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej w wersji pełnej i skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
3. Wychowawcy przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę standardów, podczas zajęć, a ich rodzicom wersję pełną, na zebraniu z rodzicami, po ich wprowadzeniu oraz na początku roku szkolnego.
4. Za dostosowanie i przekazanie treści standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i pedagog specjalny.
5. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w bibliotece/sekretariacie szkoły mają: wszyscy pracownicy, uczniowie, ich rodzice oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 17

1. W przypadku **zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik** ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi poprzez dokonanie wpisu w **rejestrze zgłoszeń**.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie **rejestru zgłoszeń** o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator.
3. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora szkoły i wychowawcę małoletniego.
4. Wychowawca małoletniego i/lub koordynator organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.
5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:
 - 1) koordynator;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) wychowawca małoletniego.
6. Koordynator realizuje dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i zachęcają do szukania pomocy.
8. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację dziecka.
9. W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta szkoły jest on zobowiązany do dokonania wpisu w *rejestrze zgłoszeń* oraz sporządzenia **notatki służbowej**.

10. W sporządzeniu notatki służbowej wspomaga go, w miarę możliwości, pedagog/psycholog/opiekun praktyk. Notatkę współpracownik/wolontariusz/praktykant przekazuje koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§ 18

1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub zgłoszenie incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru dziecka dokonuje wpisu w **rejestrze zgłoszeń (zał. nr 5)**. Rejestr przechowywany jest w sekretariacie szkoły i udostępniany jest tylko osobom uprawnionym.
2. Koordynator przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o podejrzeniu lub ujawnieniu incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru dziecka.
3. Koordynator kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia.
4. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia **kartę interwencji (zał. nr 4)**.
5. W teczce ucznia, tzw. teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:
 - 1) notatki służbowe ze zgłoszenia incydentu/zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
 - 2) protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
 - 3) protokoły ze spotkań **Zespołu Interwencyjnego**, o ile został zwołany;
 - 4) **kartę interwencji**, o ile została sporządzona;
 - 5) dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
 - 7) kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
 - 8) korespondencję pomiędzy szkołą a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
 - 9) plan wsparcia małoletniego;
 - 10) ocena efektywności udzielonego wsparcia.

Rozdział X

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi

§19

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji, przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy oraz nikogo nie obraża.

§ 20

1. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

- 1) uczniowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich, w szczególności niedozwolone są: wszelkie formy bicia, kopania, uderzania, szarpania, szturchania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej. Uczniowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
- 2) uczniom nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych niebezpiecznych narzędzi oraz substancji zabronionych (napojów

energetycznych, papierosów i e-papierosów, alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych), a także symboli subkulturowych, ubioru z obraźliwymi symbolami, tekstami czy rysunkami;

- 3) zabronione jest opuszczanie sali bez zgody osoby prowadzącej zajęcia, jak również wyjście poza teren szkoły w czasie trwania zajęć. W klasach 1-3 wyjście po zakończonych w danym dniu wszystkich zajęciach następuje pod nadzorem osoby prowadzącej ostatnie z nich. Uczniowie klas 4-8 opuszczają teren szkoły samodzielnie, niezwłocznie po zakończonych w danym dniu zajęciach.

2. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

3. Nieprzestrzeganie powyższych zasad skutkuje konsekwencjami zgodnymi z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie szkoły.

Rozdział XI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 21

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 22

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
2. Osoby niebędące pracownikami szkoły mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora szkoły.
3. Uczniowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 23

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w § 22 ust. 1.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www. szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział XII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 24.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:
 - 1) szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
 - 2) na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach innych niż komputerowe, wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - c) w czasie przerw – za zgodą nauczyciela dyżurującego pod jego nadzorem;
 - 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 4) w miarę możliwości administrator sieci Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Za bezpieczeństwo małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych oraz z sieci Internet nienależącej do szkoły odpowiada ich właściciel. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas korzystania z urządzeń i z sieci nienależącej do szkoły, na terenie szkoły.

§ 25

1. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:
 - 1) w szkole wyznaczono administratora sieci Internet, który jest osobą **odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w sieci należącej do szkoły;**
 - 2) do obowiązków administratora szkolnej sieci Internet należy:
 - a) zabezpieczenie tej sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez administratora sieci w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) administrator sieci przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - d) informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, administrator przekazuje wychowawcy, który informuje rodzica, aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem, a w razie potrzeby organizowane jest spotkanie z dyrekcją.

Rozdział XIII

Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 26

1. W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, pedagog/ psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział XIV

Przepisy szczególne

§ 27

1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale X ustawy Karta Nauczyciela.
2. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Szkoła Podstawowa nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie

- a) *Załącznik nr 1: Oświadczenie, o którym mowa w art. 21, ust.5, Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym;*
- b) *Załącznik nr 2: Oświadczenie, o którym mowa w art. 21, ust.7, Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym;*
- c) *Załącznik nr 3: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie;*
- d) *Załącznik nr 4: Karta interwencji;*
- e) *Załącznik nr 5: Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;*
- f) *Załącznik nr 6: Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich*

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIZ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja
(imię i nazwisko czytelnie)

nr pesel: lub/i nr paszportu

Niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:*

.....**
(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

.....**
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* niepotrzebne skreślić

** wpisać nazw /nazwy państw lub „nie dotyczy”

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja
(imię i nazwisko czytelnie)

nr pesel: lub/i nr paszportu

Niniejszym oświadczam, że:
zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu
ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:*

.....**
(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:
posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

.....**
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

* niepotrzebne skreślić

** wpisać nazw/nazwy państw lub „nie dotyczy”

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4-6 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 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 ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 3: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ DOKUMENTU
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJACEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 377
IM. MAJORA HENRYKA DOBRZAŃSKIEGO „HUBALA”
W WARSZAWIE**

Ja niżej podpisany(-na)
Wykonujący(-ca) pracę na stanowisku.....
Oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z treścią dokumentu *STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH* obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie oraz zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

.....
(data i czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji (<i>właściwe podkreślić</i>)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące zgłoszenia interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki zgłoszenia interwencji	Data	Działanie

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Nr	<i>Pytanie</i>	TAK	NIE
1.	Czy znasz dokument „ Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ” obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „ Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ” ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika placówki?		
6.	Jeżeli tak, to jakie zasady zostały naruszone ?		
7.	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: Jeśli tak-jakie, Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ? (odpowiedź opisowa)		

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych w postępowaniu wyjaśniającym w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich

W związku z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest *Szkoła Podstawowa nr 377 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Warszawie.*

Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat.sp377@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: 03-563 Warszawa, ul. Trocka 4.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod.dbfotargowek@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu prowadzenia postępowania wyjaśniającego związanego z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Administrator gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO w zw. z rozdziałem 4b ww. ustawy

4. Okres przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji.

W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich:

- dane są przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania;

- jeśli zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania.

5. Odbiorcy danych

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania danych są przepisy prawa,.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodnie z art.16 RODO;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

10. Źródło i zakres danych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym niezbędnym do osiągnięcia celu zakresie, o którym mowa powyżej.

Będziemy przetwarzali dane:

- osoby małoletniej oraz jej rodziców lub opiekunów prawnych – imiona, nazwiska, wiek, klasa, grupa, dane dotyczące stanu zdrowia;

- osoby, której dotyczy zgłoszenie (co do której istnieje podejrzenie dokonania czynu zabronionego) – imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, okoliczności i zarzuty;

- osoby podejmującej interwencję w sprawie podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (sygnalista) - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy;

- świadków oraz innych osób, biorących udział w postępowaniu - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy).

Administrator pozyskuje dane bezpośrednio od osoby zgłaszającej (dane osoby zgłaszającej oraz pośrednio od osoby zgłaszającej pozyskuje dane małoletniej osoby krzywdzonej, jak również osoby podejrzanej o wyrządzenie krzywdy osobie małoletniej.