

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12  
im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego  
w Kędzierzynie – Koźlu  
z dnia 16.04.2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12  
IM. KADETA ZYGMUNTA KUCZYŃSKIEGO  
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

**{wersja zupełna}**

**Kędzierzyn-Koźle 2024**

## Spis treści

<b>Wprowadzenie</b> .....	4
<b>Rozdział I</b> Podstawowe terminy .....	5
<b>Rozdział II</b> Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....	7
<b>Rozdział III</b> Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a personelem Szkoły .....	9
<b>Rozdział IV</b> Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	11
<b>Rozdział V</b> Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” .....	17
<b>Rozdział VI</b> Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy .....	19
<b>Rozdział VII</b> Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	20
<b>Rozdział VIII</b> Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności .....	20
<b>Rozdział IX</b> Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	22
<b>Rozdział X</b> Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ..	23
<b>Rozdział XI</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie .....	23
<b>Rozdział XII</b> Zasady ochrony danych osobowych małoletniego .....	25
<b>Rozdział XIII</b> Zasady ochrony wizerunku ucznia .....	26
<b>Rozdział XIV</b> Zasady organizacji i dokumentowania wyjazdów i wyjazdów pozaszkolnych...	27
<b>Rozdział XV</b> Zasady końcowe .....	28
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	29

## Podstawy prawne:

1. Konwencja ONZ o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526),
2. Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz.1169),  
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz 1781),
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606),
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870).

## WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia lub rzeczywistego krzywdzenia małoletnich.

„Standardy Ochrony Małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W tworzeniu Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto następujące założenia:

1. w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu są zatrudniane osoby niemogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni uczniowie naszej szkoły wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego.

# STANDARD OCHRONY MAŁOLETNICH

## Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój naszego ucznia i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ I

### Podstawowe terminy

#### § 1

#### Objaśnienie terminów

1. **Dyrektor Szkoły** – osoba sprawująca funkcję przełożonego jednostki, jaką jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
2. **Szkoła, jednostka** – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
4. **Pracownik pedagogiczny** - wychowawca, nauczyciel, trener, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, który realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. **Pracownik niepedagogiczny** - w dalszej części dokumentu zwany pozostałym personelem.
6. **Partner współpracujący ze Szkołą** – to osoba wykonująca zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).

7. **Uczeń** – małoletni uczęszczający do Publicznej Szkoły Podstawowej 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
8. **Małoletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
9. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentacji/reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
10. **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
11. **Zgoda opiekuna małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego.
12. **Krzywdzenie małoletniego** – to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- 3) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (m.in. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- 4) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- 5) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych potrzeb małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, higieny, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

13. **Dane osobowe ucznia** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
14. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu, pracownik/pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
15. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownik/pracownicy, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/ innych małoletnich na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

#### § 2

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego

drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor od kandydata pobiera oświadczenia o niekaralności pozyskiwane z **Krajowego Rejestru Karnego**.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
11. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników na stanowiskach pedagogicznych po wcześniejszej weryfikacji w **Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych**.



## ROZDZIAŁ III

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a personelem Szkoły

#### § 3

##### Zasady ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat **badź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.**

#### § 4

##### Zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej z małoletnim

1. Każdy pracownik Szkoły zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem.
2. Uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i ich wieku.
3. Nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża.
4. **Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, 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. Należy kierować zawsze swoim profesjonalnym osadem,**

**sluchajac, obserwujac i odnotowujac reakcje maloletniego, pytajac jego o zgode na kontakt fizyczny (np. przytulenie).**

5. W sytuacjach wymagajacych ewentualnych czynnosci pielagnacyjnych i higienicznych wobec maloletniego, nalezy unikac innego niz niezbędnego kontaktu fizycznego z maloletnim. Nalezy zadbac o to, aby w miare mozliwosci w kazdej z powyższych czynnosci asystowala inna osoba z instytucji. Przy podejmowaniu kontaktu z maloletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.
6. Każdy zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec maloletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że maloletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

## **§ 5**

### **Zachowania niedozwolone wobec maloletnich**

1. Nie jest dozwolone ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących maloletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych maloletnich; obejmuje to wizerunek maloletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej w celach prywatnych, jak również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności maloletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec maloletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku maloletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie

utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogącej zostać uznanej za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
5. Zabrania się naruszania prawa małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy niezwłocznie wyjaśnić to małoletniemu.
6. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (t.j. Teams, e-dziennik).

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 6**

##### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

1. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
- małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małeletni często je zmienia;
  - pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - małeletni boi się powrotu do domu;
  - małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

## § 7

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 3**).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w § 7 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa

odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.

5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).
7. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy Dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, Dyrektor Szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 7 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 7 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - 1) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;

- 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 3**).
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
15. Szkoła posiada aktualizowane dane kontaktowe instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (m.in. policja, sąd rodzinny i nieletnich, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
16. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym bezpłatnych telefonów zaufania oraz infolinię pomocy psychologicznej dla dzieci i młodzieży.

## **§ 8**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 4**).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 8 ust. 4.

6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 4**).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego niepedagogicznego personelu szkoły, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, do których zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 9**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 5**).
2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).

3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - a) natychmiastowej werbalnej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy tego małoletniego, który zachowuje się agresywnie;
  - c) w razie potrzeby wzywa na pomoc innego nauczyciela, pracownika obsługi;
  - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpiecza bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, ustala się przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sporu. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji, jak również wsparcia ze strony dorosłych. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą agresję, jak i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 5**).
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
  - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza Dyrektor Szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
  - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca lub pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.



## **Rozdział V**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

#### **§ 10**

##### **Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
  - a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) (**załącznik nr 6**);
  - b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone Dyrektor Szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (**załącznik nr 7**).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor Szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## § 11

### Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy w rodzinie.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika Szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik Szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

## **Rozdział VI**

### **Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy**

#### **§ 12**

##### **Zasady ustalania planu**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **Rozdział VII**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

#### **§ 13**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych Standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez Standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole, dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 13 ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 13 ust. 1, lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Standardów.
5. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w Szkole, dokonuje Dyrektor Szkoły. W przypadku aktualizacji Standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 14**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do

których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (**załącznik nr 8**).
4. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w § 14 ust. 3, musi legitymować się co najmniej pięcioletnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Szkolenia, o których mowa w § 14 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora.
6. Osoba, o której mowa w § 14 ust. 4, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Szkole (**załącznik nr 9**).
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 14 ust. 6.
8. Osoba, o której mowa w § 14 ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 15**

##### **Zasady i sposób udostępniania Standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w § 15 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Dokument jest udostępniony w sekretariacie szkoły.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.

#### **§ 16**

##### **Zasady i sposób udostępniania Standardów – małoletni**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział X**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 17**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (**załącznik nr 11**).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział XI**

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

#### **§ 18**

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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
  - a) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
  - b) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
  - c) rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Do obowiązków tej osoby należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
  - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
  - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed Dyrektora Szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
  4. Wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
  6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
  7. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
  8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
  9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **§ 19**

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:
  - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;



- c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

## **Rozdział XII**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 20**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
  - a) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 21**

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
2. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

3. Pracownik Szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## § 22

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

## Rozdział XIII

### Zasady ochrony wizerunku ucznia

## § 23

**Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia**

1. **Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.**
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

- 4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.**

## **§ 24**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## **Rozdział XIV**

### **Zasady organizacji i dokumentowania wyjazdów i wyjazdów pozaszkolnych**

## **§ 25**

1. Wszystkie konkursy, zawody, wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły, półkolonie powinny być planowane w sposób formalny i udokumentowane zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami organizacji tego typu imprez z jednoczesnym uwzględnieniem charakteru wyjazdu czy wyjazdu (m.in. transportu, zakwaterowania, planu dnia oraz bezpieczeństwa małoletnich).
2. Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych małoletnich, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych małoletnich uczestników wyjazdów lub wyjazdów.
3. Nie można bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: przejawy agresji wśród małoletnich (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych), konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku małoletnich zachowania demoralizujące.
4. W razie stwierdzenia tego rodzaju przypadków, pracownik pedagogiczny ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinien bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo podopiecznych oraz zgłosić stwierdzony przypadek Dyrektorowi, rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (pedagog, psycholog).

5. Pracownik pedagogiczny powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie organizowanych wyjść lub wyjazdów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez opiekunów lub wychowawców.

## **Rozdział XV**

### **Zasady końcowe**

#### **§ 26**

1. Niniejszy dokument przeszedł złożony i odpowiedzialny proces konsultacyjny.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**Załącznik nr 1**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 Kędzierzynie – Koźlu*

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**  
**Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie – Koźlu i zobowiązuje 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.*

**Załącznik nr 2**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 Kędzierzynie – Koźlu*

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony  
Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta  
Kuczyńskiego w Kędzierzynie – Koźlu**

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w  
Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie –  
Koźlu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia,  
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE
--

**podpis osoby zgłaszającej**

**data i podpis dyrektora szkoły**

<b>SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ</b>
---

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

**data i podpis uczestników spotkania**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE**

--

**podpis osoby zgłaszającej**

**data i podpis dyrektora szkoły**

**SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE  
MAŁOLETNIEGO**

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:



**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy:** powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia,  
że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE**

**podpis osoby zgłaszającej**

**data i podpis dyrektora szkoły**

**SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA  
STOSUJĄCEGO PRZEMOC**

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Komenda Policji w \_\_\_  
bądź Prokuratura Rejonowa w \_\_\_

### **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego .....\*\*

#### **UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

*-data,*

*-miejsce,*

*-okoliczności przestępstwa,*

*-świadkowie;*

*- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.*

.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

## **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

(miejsce), dnia .....

**Sąd Rejonowy w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>**

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.,  
data ur.

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### **Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

---

<sup>1</sup>Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>2</sup>Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 8**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 w Kędzierzynie – Koźlu*

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 11 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

**UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana .....

do przygotowania personelu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie – Koźlu do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

.....

**Załącznik nr 9**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 w Kędzierzynie – Koźlu*

pieczęć instytucji

.....  
miejsowość, dnia

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się / zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie – Koźlu i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
Czytelny podpis pracownika

**Załącznik nr 10**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 w Kędzierzynie – Koźlu*

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi  
Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego  
w Kędzierzynie – Koźlu

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Załącznik nr 11**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*  
*w PSP nr 12 w Kędzierzynie – Koźlu*

pieczęć instytucji

**EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

**Rok szkolny:**

<b>L.p.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			