

Zarządzenie nr 9/2025 Dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty

z dnia 3 lipca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminnym Zarządzie Oświaty w Andrychowie

"Standardów ochrony małoletnich"

Na podstawie art. 22b i 22c ust. 1, 2 i 4-7 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie nieletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 1802 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Gminnym Zarządzie Oświaty w Andrychowie „Standardy ochrony małoletnich” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się w Gminnym Zarządzie Oświaty w Andrychowie „Wersję Skróconą Standardów Ochrony Małoletnich” w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Andrychowie
Katarzyna Mydlarz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2025

Dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty

w Andrychowie

z dnia 3 lipca 2025 r.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Gminny Zarząd Oświaty w Andrychowie

Andrychów dnia 3 lipca 2025 r

Andrychów

Wstęp

Dokument ten stworzony został na potrzeby Gminnego Zarządu Oświaty w Andrychowie, aby określić standardy służące zapobieganiu, identyfikowaniu oraz reagowaniu na przypadki krzywdzenia dzieci. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje pracowników Gminnego Zarządu Oświaty w Andrychowie i osoby współpracujące przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieka nad nimi.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem obejmuje:

1. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub pracowników.
2. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko, dziecko - dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.
4. Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników.
5. Monitoring stosowania polityki.

Rozdział I Podstawy prawne

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

Rozdział II Objasnienie terminów

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno -prawną. W myśl niniejszego dokumentu są to również wolontariusze, stażyści czy praktykanci przebywający w GZO w Andrychowie.
2. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz GZO w Andrychowie.
3. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej, zaniedbywania.

(Pisownia)

4. **Koordinator/osoba odpowiedzialna** za politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki w GZO w Andrychowie.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
7. **Zgoda rodzica/opiekuna** dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Krzywdzeniem jest:
 - 9.1. Przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, groźba uszkodzenia ciała lub wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. „policzek”, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 9.2. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi. Wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - 9.3. Wykorzystywanie seksualne dzieci - to aktywność seksualna z udziałem dziecka, podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. To zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub, gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to m.in. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
 - 9.4. Zaniedbywanie - to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna. Nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy, wolontariusze i osoby współpracujące przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu

lub realizacja innych zainteresowań przez małoletnich lub opieka nad nimi pracy z dziećmi sprawdzani są w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2. Pracownik GZO Andrychów, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownicy GZO Andrychów i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy i inne osoby zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.
5. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz zgłoszenia incydentu dyrektorowi placówki. W razie potrzeby dyrektor interweniuje przepisami prawnymi kodeksu pracy.
6. Pracownicy GZO Andrychów posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując zachowania dzieci, analizują ich przekaz werbalny i niewerbalny mogący wskazywać na doznanie krzywdy.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika GZO Andrychów podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki ze zdarzenia stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.
2. Procedura postępowania, o której mowa w ustępie 1 obowiązuje w przypadku krzywdzenia dziecka zarówno przez pracownika placówki, rówieśników, opiekunów i osoby trzecie.
3. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
4. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa i innych specjalistów wg potrzeb.
5. Dyrektor GZO Andrychów zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje dyrektora placówki i rodziców.
7. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi,

w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

8. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora placówki oraz sporządza protokół interwencji oraz sporządza kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 2 do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Kartę załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję stanowiący załącznik nr 3.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe Małoletnich mogą być przetwarzane przez Gminny Zarząd Oświaty wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
3. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
7. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownik GZO Andrychów – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem GZO Andrychów a dzieckiem mają na celu zapewnienie ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz stworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska. Dobre praktyki w relacjach personel - dziecko są kluczowe dla budowania zaufania i wspierania rozwoju dzieci.
2. Wszelkie interakcje powinny wspierać poczucie własnej wartości i godności dziecka.
3. Każdy pracownik powinien znać i przestrzegać procedury zgłaszania przypadków krzywdzenia lub podejrzeń o krzywdzenie dzieci.

Andrychów

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie etniczne, religię, niepełnosprawność czy status społeczno-ekonomiczny.
5. Pracownicy powinni zachować profesjonalne granice w relacjach z dziećmi, unikać nadmiernej zażyłości oraz faworyzowania.
6. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej, psychicznej.
7. Pracownicy są odpowiedzialni za swoje działania i decyzje, które powinny być zgodne z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Każde dziecko powinno traktować rówieśników z szacunkiem, bez względu na ich pochodzenie, przekonania czy zdolności.
2. Wszystkie dzieci są równe i mają te same prawa, dlatego nikt nie powinien być dyskryminowany ani wykluczany.
3. Dzieci powinny być zachęcane do zrozumienia i współodczuwania uczuć innych dzieci, używania uprzejmego języka, unikania obelg i przezywania.
4. Promowanie zasad bezpiecznej zabawy, unikanie ryzykownych zachowań, które mogą prowadzić do urazów. Zakaz używania przemocy fizycznej, w tym bicia, popychania czy kopania.
5. Zachęcanie dzieci do zgłaszania niepokojących zachowań ze strony rówieśników.
6. Ułatwianie dzieciom dostępu do dorosłych, którym mogą zaufać i zgłosić problemy.
7. Natychmiastowe reagowanie na zgłoszenia przemocy czy innych niepokojących zachowań.
8. Zapewnienie wsparcia emocjonalnego i jeśli to konieczne, psychologicznego dla dzieci, które doświadczyły krzywdzenia.

Rozdział VIII

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Gminnego Zarządu Oświaty w Andrychowie lub inne osoby dorosłe

1. Krzywdzenie przez pracownika może przybrać dwie formy:
 - 1.1. Przestępstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie).
 - 1.2. Negatywne zachowania względem dziecka – np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, niedocenywanie dziecka, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku, możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego.
2. Dyrektor GZO Andrychów wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor GZO Andrychów lub koordynator w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku.

Handwritten signature

4. Przeprowadzona zostaje również rozmowa osobno z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami w obecności psychologa, gdzie zostanie przekazana informacja o zaistniałej sytuacji i zostanie ustalony plan pomocy dziecku:

4.1 . Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w placówce zgłasza problem dyrektorowi placówki i osobie odpowiedzialnej za Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

a) zapewnienie mu bezpieczeństwa,

b) określenie roli opiekunów,

c) wsparcie dziecka przez placówkę,

d) ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki wsparcia.

4.2. Następnie zostają wdrożone zaplanowane działania i monitoring sytuacji. Za monitoring odpowiada pani Dorota Szemik.

4.3. Kiedy zaplanowane działania przyniosą efekt, działanie zostaje zakończone (sytuacja monitorowana).

4.4. W przypadku, gdy doszło do Krzywdzenia Małoletniego, Dyrektor (lub osoba upoważniona przez Dyrektora) podejmuje decyzję o poinformowaniu o tym Opiekuna Małoletniego, a w razie konieczności także o obowiązku zgłoszenia podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

4.5. Jeśli interwencja dotyczy czynu zabronionego, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

4.6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji według wzoru ustalonego przez Dyrektora. Kartę załącza się do Rejestru Interwencji prowadzonego przez Dyrektora.

IX .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.

1. Ze względu na specyfikę zajęć dla Małoletnich prowadzonych w budynkach innych niż Gminny Zarząd Oświaty, dyrektor GZO w Andrychowie, sprawdzi czy w budynkach, w których będą prowadzone zajęcia występują zabezpieczenia sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania. I czy jest aktualizowane oprogramowanie w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

2. Pracownicy i osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w zajęć z dziećmi.

3. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Andrychów

Rozdział X

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 pkt 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w pkt 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Rozdział XI Monitoring stosowania polityki

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator. Zadanie to powierza się Pani Dorota Szemik.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena ta jest przeprowadzana wśród pracowników placówki, za pomocą ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wzór przykładowej ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie

(Mazur)

4. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.
5. Koordynator jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie; odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia; konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce przekazuje dyrektorowi placówki.

Rozdział XII Przepisy końcowe

- Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
- Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
- Zapoznanie się z standardami pracownicy potwierdzają podpisem załącznik nr 5.
- Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w wersji skróconej udostępniona jest na stronie internetowej: www.andrychow.edu.pl oraz do wglądu na dzienniku podawczym Gminnego Zarządu Oświaty w Andrychowie.

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Andrychowie
Mydlarz
Katarzyna Mydlarz

Mydlarz

Notatka ze zdarzenia

Dane osobowe Dziecka:

Dane osobowe osoby zgłaszającej:.....
(imię, nazwisko, dane do kontaktu)

Data zgłoszenia:.....

Opis sytuacji podany przez osobę zgłaszającą:.....

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

Informacje dodatkowe:.....

.....

Informacja o potencjalnej osobie krzywdzącej:.....

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

.....

Podpis osoby zgłaszającej

.....

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Anielichowie

Katarzyna Mydlarz

Anielich

Karta interwencji

1.	Imię i nazwisko Małoletniego:		
2.	Osoba zawiadamiająca o zagrożeniu lub krzywdzeniu Małoletniego:		
3.	Przyczyna interwencji: (forma Krzywdzenia lub Zagrożenia Małoletniego)		
4.	Opis działań podjętych przez osobę zawiadamiającą o zagrożeniu lub krzywdzeniu Małoletniego:	Data:	Działanie:
5.	Opis działań podjętych przez Kierownictwo:	Data:	Działanie:
6.	Rodzaj wszczętej Procedury (zakreślić właściwe)	1. Procedura złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego 2. Procedura Niebieskiej Karty 3. Procedura złożenia wniosku o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny 4. Inna	
7.	Uzyskana informacja na temat wyników podjętych działań/wszczętej Procedury (działania podjęte przez Opiekunów Małoletnich lub odpowiednie organy)	Data:	Działanie:
8.	Inne informacje		

.....
 Podpis osoby zawiadamiającej
 o krzywdzeniu lub zagrożeniu

.....
 Podpis osoby prowadzącej interwencję

DYREKTOR
 Gminnego Zarządu Oświaty
 w Andrychowie
Katarzyna Mydlarz

Mełgus

Rejestr interwencji

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Andrychowie
Katarzyna Mydlarz
Katarzyna Mydlarz

ANONIMOWA ANKIETA
MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

Ankieta ma na celu zbadanie realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce oraz poprawę funkcjonowania Standardów. Ankieta jest anonimowa. Prosimy o poświęcenie kilku minut i odpowiedzi na poniższe pytania.				
	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy zna Pan/Pani treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce?			
2.	Czy posiada Pan/Pani podstawową edukację w zakresie zasad bezpiecznych kontaktów z Małoletnimi, ochrony Małoletnich przed zagrożeniami oraz krzywdzeniem oraz adekwatnego reagowania w sytuacjach zagrożenia?			
3.	Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy w Placówce zasady, o których mowa w Standardach Ochrony Małoletnich?			
4.	Czy miał Pan/Pani w Placówce styczność z Małoletnim doświadczającym krzywdzenia?			
5.	Jeśli odpowiedź na pytanie nr 4 to „TAK”, to czy zasady oraz procedury, o których mowa w Standardach Ochrony Małoletnich, okazały się pomocne i wystarczające przy podejmowaniu reakcji?			
6.	Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad, o których mowa w Standardach Ochrony Małoletnich, w Placówce przez innego członka Personelu lub Kierownictwo? Jeśli tak, prosimy o opisanie, jakie zasady zostały naruszone.			
7.	Czy według Pana/Pani Standardy Ochrony Małoletnich są przestrzegane w Placówce?			
8.	Czy ma Pan/Pani uwagi/przemyślenia związane z funkcjonowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce? Jeśli tak, to prosimy o ich opisanie.			
9.	Czy ma Pan/Pani propozycje zmian oraz aktualizacji do treści Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce?			

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Anichowie

Katarzyna Mydlarz

Myszy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

.....
(podpis)

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Andrychowie
Katarzyna Mydlarz

Andrychów

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 9/2025

Dyrektora Gminnego Zarządu Oświaty

w Andrychowie

z dnia 3 lipca 2025 r.

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem Gminny Zarząd Oświaty
w Andrychowie wersja skrócona dla dzieci**

Objaśnienie pojęć używanych w Standardach Ochrony Małoletnich

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno -prawną. W myśl niniejszego dokumentu są to również wolontariusze, stażyści czy praktykanci przebywający w GZO w Andrychowie.
2. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz GZO w Andrychowie.
3. **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej, zaniedbywania.
4. **Koordinator/osoba odpowiedzialna** za politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki w GZO w Andrychowie.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
7. **Zgoda rodzica/opiekuna** dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
8. **Daną osobową** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. **Krzywdzeniem jest:**

9.1. Przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, groźba uszkodzenia ciała lub wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. „policzek”, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Michał

9.2. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi. Wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym nie jest ono w stanie sprostać.

9.3. Wykorzystywanie seksualne dzieci - to aktywność seksualna z udziałem dziecka, podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. To zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub, gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to m.in. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

9.4. Zaniedbywanie - to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna. Nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

10. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałeś/łaś kontakt czy personelem GZO).

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem

1. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników GZO. Personel powinien traktować Ciebie z szacunkiem oraz uwzględniać Twoją godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

2. Nie wolno krzyczeć na Małoletnich. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dochodzi do zagrożenia Twojego życia lub zdrowia.

3. Działania podejmowane wobec Ciebie powinny być bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

4. Nikt nie może Ciebie bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzystoity.

5. Pracownikom GZO nie wolno używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Tobą (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Pracownik GZO nie może Tobie proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, narkotyków, jak również używać ich w Twojej obecności.

7. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim jest zabroniony. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy kontakt taki nie prowadzi do Krzywdzenia Małoletniego, dotyczy to np. pokazanie prawidłowości układu ciała w trakcie treningu, udzielenie pierwszej pomocy lub innych sytuacji zagrożenia życia/zdrowia Małoletniego.

8. Pracownicy GZO nie mogą zapraszać Ciebie do swojego miejsca zamieszkania/pobytu ani spotykać się z Tobą poza godzinami pracy.

9. Jeśli jest taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Tobą lub Twoimi opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Procedury interwencji w przypadku Krzywdzenia Małoletniego

1. W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom dyrektora GZO bądź dowolnego pracownika GZO.
2. Personel, któremu zgłoszono Krzywdzenie Małoletniego lub podejrzenie krzywdzenia uruchamia odpowiednią procedurę.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. GZO zapewnia najwyższe standardy ochrony Danych Osobowych Małoletnich, poprzez zachowywanie podstawowych zasad w ich przetwarzaniu.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

Zasady dostępu Małoletnich do internetu

GZO, zapewnia Ci dostęp do sieci Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju.

Monitorowanie stosowania standardów

Wymienione wyżej standardy podlegają kontroli wykonywanej raz na dwa lata, którą przeprowadza Dyrektor GZO lub wyznaczona przez Dyrektora osoba.

Zasady i sposób udostępnienia opiekunom i małoletnim standardów do zaznajomienia się z nim i ich stosowania

GZO publikuje skróconą treść Standardów zawierającą informacje istotne dla Małoletnich na swojej stronie internetowej www.andrychow.edu.pl.

PAMIĘTAJ !!!

Każdy ma prawo do poszanowania swojej godności

Jeśli sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to NATYCHMIAST powiedz o tym dorosłemu.

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:

116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców:

800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji:

22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna:

22 425 98 48

DYREKTOR
Gminnego Zarządu Oświaty
w Andrychowie
Katarzyna Mydlarz

Andrychów

