

**Załącznik nr 1 do zarządzenie nr 1/2025**  
Dyrektora Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli  
Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego  
z dnia 5 lutego 2025 r.

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego

Akty prawne na podstawie, których oparte są *Standardy Ochrony Małoletnich*:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 17);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z. zm.);
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1.

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć Niepubliczny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego;
- 4) partnerze współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego na mocy odrębnych przepisów (np. osoby przeprowadzające kontrole, przeglądy, nauczyciele-opiekunowie uczniów podczas konkursów, warsztatów, itp.);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunowi – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) przedstawicielowi ustawowemu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie; krzywdzeniem jest:
  - 1) przemoc fizyczna – jest to 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 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 zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - 4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, zaspakajania potrzeb edukacyjnych czy

schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbywania;

- 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego pracownika, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI

#### § 2.

##### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) dyrektor, 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 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; 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 informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 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 karnej, 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.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu jednostki z małoletnimi:
  - 1) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - 2) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik jednostki w kontakcie z małoletnim:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
  - 3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
6. Pracownikowi jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia

rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

10. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

Pracownikowi jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
- 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 5.

1. Pracownik jednostki zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu, w sytuacji kiedy małoletni poczuje się niekomfortowo, stosownej pomocy.
2. W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie nieprzebrzegania Standardów pracownik jednostki zobowiązany jest do poinformowania dyrektora (np. podejrzanego zachowanie małoletniego w stosunku do pracownika, bądź pracownika wobec małoletniego).

#### § 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi jednostki nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany; jeśli, w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik jednostki nie powinien angażować się z małoletnim w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik jednostki, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyraził zgodę;
  - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się na terenie jednostki;
  - 4) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu przy ubieraniu (np. podanie odzieży zimowej).

#### § 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie jednostki.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy jednostki, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail.
4. Jeśli pracownik jednostki musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub z jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika jednostki łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

### ROZDZIAŁ 3

#### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

##### § 8.

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) małoletni żebrze, kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 4) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 5) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
  - 6) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - 8) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 9) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
  - 10) małoletni używa środków psychoaktywnych;
  - 11) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 13) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 14) małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione; niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów to:
  - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
  - 2) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 3) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 4) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 5) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 7) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 8) rodzic (opiekun) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy jednostki podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

#### ROZDZIAŁ 4

#### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

##### § 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z jednostką tj. pracownicy jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z jednostką:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie; pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa; przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami; w przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej; następnie powinien zawiadomić dyrektora, aby ten mógł podjąć działania wobec osoby krzywdzącej;
  - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletniego np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie; następnie powinien zawiadomić dyrektora, aby ten mógł podjąć działania wobec osoby krzywdzącej.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie; ponadto zawiadamia dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza taką rozmowę; dyrektor, jeśli uzna to za zasadne, powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej; ponadto zawiadamia dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony, a jeśli to jest niemożliwe, sam przeprowadza taką rozmowę; w przypadku, gdy sytuacje budzące podejrzenia o stosowanie przemocy będą się powtarzać, dyrektor, jeśli uzna

to za zasadne, powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej podejrzanej.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego; ponadto zawiadamia dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z opiekunami małoletniego, a jeśli to jest niemożliwe, sam przeprowadza taką rozmowę; w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzania się sytuacji budzących podejrzenie stosowania przemocy, dyrektor, jeśli uzna to za zasadne, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub e-mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbywany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać jego bezpieczeństwo; ponadto powinien powiadomić dyrektora oraz porozmawiać z opiekunem; w przypadku, gdy sytuacje budzące podejrzenia, że małoletni jest zaniedbywany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo będą się powtarzać, dyrektor, jeśli uzna to za zasadne, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo).

#### § 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy wypełnić *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. W przypadku podejrzeń wobec pracownika jednostki, *Kartę Interwencji* załącza się do jego akt osobowych.

### ROZDZIAŁ 5

#### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

#### § 11.

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):

- 1) pracownik jednostki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe młodocianego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 12.

Pracownik jednostki może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13.

1. Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik jednostki, 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 jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna; zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jednostki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MŁODOCIANEGO

§ 14.

Pracownicy jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 15.

1. Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik jednostki 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.

§ 16.

1. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy jego oraz opiekuna poinformować, gdzie zostanie 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 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.  
PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI  
I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 17.

1. Jednostka podejmuje działania zabezpieczające małoletniego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w jednostce:
  - 1) jednostka zapewnia małoletniemu możliwość korzystania z Internetu w czasie przebywania na jej terenie;
  - 2) sieć jednostki jest monitorowana i zabezpieczona;
  - 3) za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora; do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi teściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 18.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w jednostce.
7. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### § 19.

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego jest dokumentem jednostki ogólnodostępnym dla personelu jednostki, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego opublikowany jest na stronie internetowej jednostki.

Załącznik nr 1

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

.....  
(miejsowość i data)

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Niepublicznym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli Instytut Rozwoju Edukacji Adama Piaseckiego w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)