



Z nami bezpieczniej!

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego  
SEKA S.A.

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Zarządu SEKA S.A.  
Nr 2024/08/01 z dnia 14.08.2024 r  
wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

SEKA 2024  
Wersja rozszerzona



## Spis treści

1. Wstęp	3
2. Podstawowe terminy i definicje	3
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym	4
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małodetnim a personelem Placówki	6
4.1. Zachowania niedozwolone wobec małodetnich	6
4.2. Kontakt fizyczny z małodetnim	7
4.3. Kontakt pracowników z małodetnimi poza godzinami pracy	7
4.4. Bezpieczeństwo online	7
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małodetniemu	8
5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małodetniemu	8
5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń	8
5.3. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń	9
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia	9
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małodetniego po ujawnieniu krzywdzenia	11
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małodetniego	11
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małodetnich	12
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom, opiekunom prawnym	13
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	13
12. Zasady ochrony wizerunku małodetniego	14
13. Zasady ochrony danych osobowych małodetnich	15
14. Przepisy końcowe	16
15. Historia zmian	16
16. Wykaz załączników	17
1. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym	18
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małodetnich	20
3. Karta interwencji	21
4. Plan wsparcia	23
5. Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian SOM	26
6. Anonimowa ankieta monitorująca standardy ochrony małodetnich (SOM)	27



## 1. Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich został wprowadzony w niepublicznej placówce kształcenia ustawicznego SEKA S.A. ("Placówka") na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606 ze zm.) i innych obowiązujących przepisów prawa.

Z dokumentem zapoznano pracowników Placówki, małoletnich, rodziców i opiekunów prawnych.

Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) udostępniono w dwóch wersjach: rozszerzonej oraz skróconej dla małoletnich poprzez stronę internetową SEKA S.A.: <https://www.seka.pl/>.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni małoletnich mają dostęp do obowiązujących w Placówce Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Placówki na rzecz ochrony małoletnich. Na terenie Placówki w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy.

## 2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) Placówka – niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego SEKA S.A.;
- 2) Organ Prowadzący – SEKA S.A., ul. Paca 37, 04–386 Warszawa;
- 3) Dyrektor – osoba reprezentująca niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego SEKA S.A.;
- 4) Pracownik – osoba zatrudniona w niepublicznej placówce kształcenia ustawicznego SEKA S.A. na podstawie umowy o pracę lub współpracująca na podstawie innych cywilnoprawnych form zatrudnienia, (rozumiane również jako podmioty realizujące usługi);
- 5) RODO – rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119 z późn. zm.);
- 6) Ustawa o ochronie dzieci – Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606 ze zm.);
- 7) Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
- 8) Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;



- 9) Zgoda rodzica małoletniego – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 10) Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki;
- 11) Koordynator ds. SOM – wyznaczony pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 9 SOM;
- 12) Dane osobowe małoletniego – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 13) Procedury SOM – niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w niepublicznych placówkach kształcenia ustawicznego SEKA S.A.;
- 14) Rejestr – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
- 15) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Placówce.

### 3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor Placówki zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.) 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 18 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1 do SOM.2.

Dyrektor Placówki 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. Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>.

3. Informacje w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie są ogólnodostępne – nie jest wymagane zakładanie konta. Link: [https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/.](https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/)



4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas natychmiast informacja zwrotna "FIGURUJE" wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze natychmiast informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu". W przypadku Rejestrów osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie, otrzymujemy informację zwrotną: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru dyrektor Placówki 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 18, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

## KRAJOWY REJESTR KARNY

6. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.

Otrzymałą informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że osoba była karana, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych lub do innej dokumentacji dotyczącej współpracownika

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. 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.

10. 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"*.

### ZASTRZEŻENIA

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po przeprowadzeniu wewnętrznej analizy, SEKA może przyjąć, że z uwagi na charakter oferowanej usługi, podmioty realizujące zdania na rzecz SEKA nie będą miały kontaktu z małoletnimi. W związku z tym pozyskiwanie, przetwarzanie i przechowywanie ww. zaświadczeń będzie niezasadne. Powyższe odbywa się z uwagi na przepisy RODO – rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119 z późn. zm.) w zakresie gromadzenia danych adekwatnie, stosownie oraz ograniczenia do tego co niezbędne do celów, w których są przetwarzane.

Ustala się, że niezależnie od powyższego, usługi w zakresie: BHP i ppoż, pierwsza pomoc, ochrona przeciwpożarowa, szkolenia zawodowe i energetyczne każdorazowo będą realizowane zgodnie z procedurą opisaną w SOM.

## 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Placówki

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Placówki niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo małoletnich podczas przeprowadzania szkoleń w formie online oraz podczas przeprowadzania szkoleń w formie stacjonarnej. Wszyscy pracownicy Placówki zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SOM.

2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5. SOM.

### 4.1. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników Placówki z małoletnimi zabrania się:



- 1) wykorzystywania wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, stosowania gróźb);
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu w grupie, stygmatyzowania z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania;
- 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów;
- 5) stosowania naruszających godność wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym, stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 6) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 7) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnim i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- 8) składania propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 9) przyjmowania prezentów od małoletniego oraz jego rodzica/opiekuna;
- 10) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim, bądź mogącym być dwuznacznie rozumianym charakterze.

### 4.2. Kontakt fizyczny z małoletnim

Zakazuje się kontaktów pracowników z małoletnimi, poza kontaktami które są niezbędne w związku z realizacją usług świadczonych przez niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego SEKA S.A.

### 4.3. Kontakt pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy

Kontakt z małoletnimi, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.



#### 4.4. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy, realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet i w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, którą realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika jako osoby prywatnej i aktywności uczniów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, że ich aktywność realizowana w Internecie może być rozpoznawalna przez małoletnich. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników oraz mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
5. Podczas zajęć z małoletnimi pracownicy zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli powodowałyby to zakłócenia w efektywnym prowadzeniu zajęć.

### 5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

#### 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w niepublicznej placówce kształcenia ustawicznego SEKA S.A. są dyrektor Placówki oraz koordynator ds. SOM wyznaczony przez zarząd SEKA S.A.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Placówki.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu, zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.





4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z małoletnim.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora lub zatrudnionego w Placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać dyrektorowi.

### 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w Placówce;
- 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dostępnej pod nr tel.: 22 501 00 29;
- 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń: [zgloszenia.som@seka.pl](mailto:zgloszenia.som@seka.pl)
- 4) w korespondencji papierowej na adres: SEKA S.A. ul. Paca 37, 04-386 Warszawa, zaadresowanej na Koordynatora ds. SOM.

### 5.3. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego przechowuje się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy przez uprawnione organy
- 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

## 6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa



rodziców/opiekunów małoletniego, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza Kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do SOM. Kartę załącza się do teczki małoletniego.

3. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SOM, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.

4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes małoletniego i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego małoletniego lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad małoletnim, powołać zespół interwencyjny, o jakim mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.

5. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji w jakiej znajduje się osoba małoletnia.

6. Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału.

7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/ opiekunów małoletniego, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

8. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.

10. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

11. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:

- 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przeprowadza rozmowę, zarówno z poszkodowanym, jak i z małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;
- 3) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawca podejmują działania, aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;
- 4) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;
- 5) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów małoletnich, by dawali oni pozytywne wsparcie poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

## 7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, o którym mowa w rozdziale 6. ust. 4 SOM.
2. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
3. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
4. Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny, np.: ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny, itp.
5. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
6. Plan powinien być mierzalny, tj. pozwalać na weryfikację, czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
7. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia- w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

## 8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Pracownicy Placówki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

3. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż dyrektor w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odpowiednim władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A” w ramach czynności podejmowanych przez Placówkę, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

## 9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zarząd SEKA S.A. wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

- 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
- 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
- 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2. Koordynator ds. SOM powinien:

- 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich;
- 2) umieć komunikować się z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród małoletnich oraz pracowników;



4) posiadać pozytywną ocenę pracy;

5) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału dodatkowo powinna posiadać umiejętności organizacyjne oraz stanowić wsparcie dla pracowników w zakresie stosowania niniejszych procedur.

4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy oraz identyfikacji ryzyk krzywdzenia małoletnich, tj. rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania działań zgodnych z prawem w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi Załącznik nr 5 do SOM.

6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do SOM.

7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, pracownicy Placówki mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Placówce procedur SOM.

8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje do zarządu SEKA S.A.

9. Zarząd wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce oraz umożliwienie wglądu do procedury w siedzibie Placówki.

## 10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom, opiekunom prawnym

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów małoletnich oraz pracowników.

2. Dla małoletnich przygotowana została wersja skrócona SOM.

3. SOM w wersji pełnej i skróconej dostępne są w Placówce oraz udostępnione są na oficjalnej stronie internetowej Placówki.

## 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet



1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Placówki.
3. Do obowiązków Placówki należą w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
  - 3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, która aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że osoba małoletnia jest krzywdzona, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
  - 4) ustalanie uprawnień na komputerach – pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach aniżeli użytkownicy małoletni;
  - 5) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą zostać przekazane małoletnim podczas pierwszych zajęć z urządzeniami teleinformatycznymi;

## 12. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi Placówki nie wolno zezwalać osobom trzecim utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.



5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wówczas zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Placówki, informując iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie małoletniego do Placówki, ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

### 13. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

Placówka, respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego, prowadzi swoje działania statutowe ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji Placówki, w związku z tym wskazujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest SEKA S.A. ul. Paca 37, 04-386 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: Aleksandra Wiśniowska, e-mail: [odo@seka.pl](mailto:odo@seka.pl).
3. Pani/a dane przetwarzane są w celach rekrutacji do Placówki, realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i innych wynikających ze statutu i przepisów prawa, a także w celu prowadzenia komunikacji i promocji.
4. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek Placówki oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na



zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Placówki, takie jak: dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych.

6. Pani/a dane osobowe przechowywane są do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania, czyli zakończenia uczęszczania do Placówki oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do prezesa UODO (uodo.gov.pl).

9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe. W przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

## 14. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki – również w wersji skróconej dla małoletnich.

## 15. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany
1	14.08.2024	SOM 1.1.





## 16. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
3. Załącznik nr 3 – Karta Interwencji
4. Załącznik nr 4 – Plan wsparcia
5. Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
6. Załącznik nr 6 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

.....  
Podpis Dyrektora



Z nami bezpieczniej!

Załącznik nr 1 do SOM

## OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM

.....  
(miejsowość, data)

SEKA S.A.  
ul. Paca 37  
04-386 Warszawa

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Placówki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

18



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest SEKA S.A. ul. Paca 37 04–386 Warszawa
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: e-mail [odo@seka.pl](mailto:odo@seka.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia, bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia,
9. na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - a. wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00–193 Warszawa).
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



Z nami bezpieczniej!

Załącznik nr 2 do SOM

....., dnia \_\_\_\_\_202\_\_ r.

## OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem Zarządu SEKA S.A. Nr 2024/08/01 z dnia 14.08.2024 r, które są właściwe dla niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego SEKA S.A. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

podpis składającego oświadczenie

20



## KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis podjętych działań	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis



<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>		
<b>Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców</b>  <b>Jeżeli Placówka posiada stosowne informacje</b>	<b>Data i organ podejmujący interwencję</b>	<b>Opis</b>
<b>Uwagi i podsumowanie</b>		



## PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
<b>Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b> <i>np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
<b>Cel wsparcia małoletniego</b> <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości małoletniego, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu/jego rodzinie.</i>	



**Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego osobie małoletniej**

Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb małoletniego (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy.

**Formy wsparcia krzywdzonego małoletniego**

np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z osobą małoletnią, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

**Metody wsparcia krzywdzonego małoletniego**

np. bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna osobie małoletniej; pomoc prawna, socjalna małoletniemu i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego, obserwacja małoletniego.

**Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:**

.....

.....

.....





Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Plan wsparcia:

.....

.....

.....



## REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany



## ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia osoby małoletniej?		
Czy wiesz, jakie działania podjąć jeśli widzisz symptomy krzywdzenia osoby małoletniej?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń względem małoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w SOM przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś/aś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłosiłeś/aś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji?		