

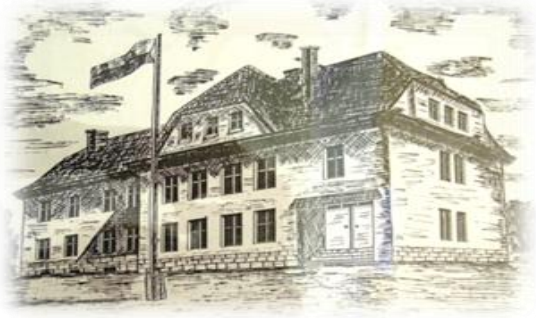
*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

---

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W ZESPOLE SZKOLNO  
PRZEDSZKOLNYM  
W MIASTECZKU  
ŚLĄSKIM**



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKOLNO PRZEDSZKOLNYM W MIASTECZKU ŚLĄSKIM**

### **Podstawa prawna:**

**Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)**

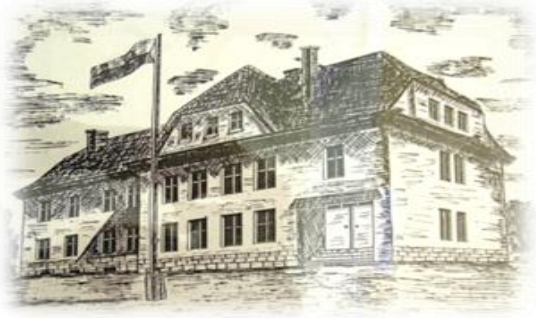
**Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)**

### **Standard 1. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.**

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Miasteczku Śląskim zwany później ZSP ustanawia i wprowadza w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. ZSP ustanowił Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami, w których zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Standardy obowiązują wszystkich członków personelu placówki.
3. Standardy obejmują następujące zagadnienia:
  - **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży,
  - **procedury 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 personelu placówki,
  - **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu,
  - **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
  - **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.

Dyrekcja placówki wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument Standardów ochrony małoletnich jest ustanowiony w placówce.

**Standard 2. MONITOROWANIE PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIA DZIECI.**

ZSP monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Standardach.

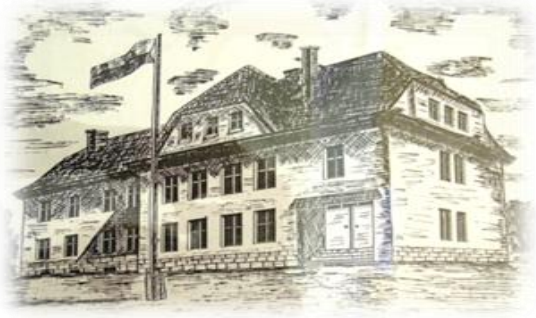
**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Oświadczenie dyrektora szkoły o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.

**Standard 3. EDUKACJA I ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIA DZIECI.**

ZSP zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w ZSP, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującymi w placówce Standardami.
2. Wszyscy członkowie personelu ZSP są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w ZSP mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w ZSP mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i



Zespół Szkolno-Przedszkolny  
**Szkoła Podstawowa nr 2**  
**im. Gustawa Morcinka**  
**w Miasteczku Śląskim**  
**ul. Harcerska 5**

**e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl**

**tel (032) 284-96-68**

wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*
2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*
3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*
4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*
5. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole*

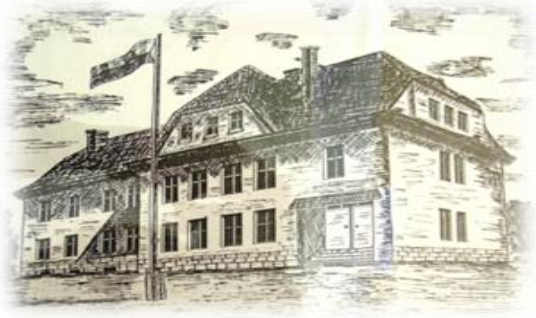
**Standard 4. EDUKACJA DZIECI W CELU ZAPOBIEGANIA ICH KRZYWDZENIA.**

ZSP oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W ZSP organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą.
2. W ZSP dostępne są materiały edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.*



Zespół Szkolno-Przedszkolny  
**Szkoła Podstawowa nr 2**  
**im. Gustawa Morcinka**  
**w Miasteczku Śląskim**  
**ul. Harcerska 5**

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

2. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*
3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.*
4. *Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*

#### **Standard 5. FUNKCJONOWANIE PROCEDUR ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA.**

ZSP zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy ZSP i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci.

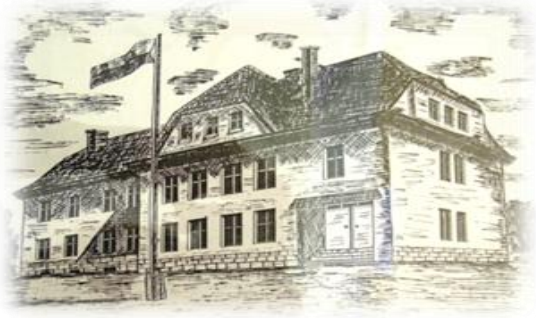
#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej szkoły.*
2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

#### **Standard 6. MONITOROWANIE I WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ ZE STANDARDAMI OCHRONY.**

ZSP monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami.

1. Przyjęte Standardy są monitorowane i weryfikowane - przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację Standardów w placówce.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

3. W ramach monitoringu Standardów osoby odpowiedzialne w ZSP konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z realizacji Standardów ochrony małoletnich w szkole.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W MIASTECZKU ŚLĄSKIM.**

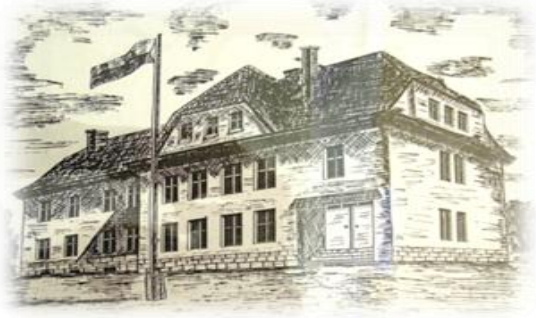
**Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Miasteczku Śląskim jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik ZSP, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I Objaśnienie terminów § 1**

1. Pracownikiem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miasteczku Śląskim jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. 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).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.





*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: a. pracownika szkoły,

b. jego opiekunów. Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

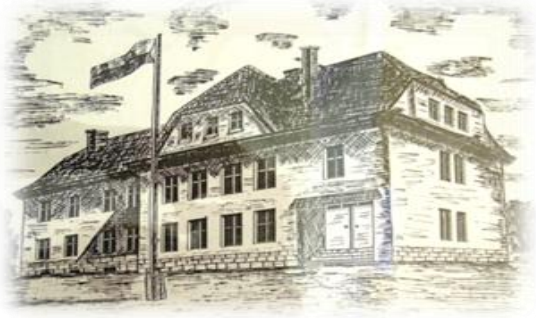
**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami- wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci § 2**

1. Pracownicy ZSP posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy ZSP przekazują informacje wychowawcy oddziału/klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole . Zasady stanowią Załącznik nr1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników ZSP odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

### **§ 3**

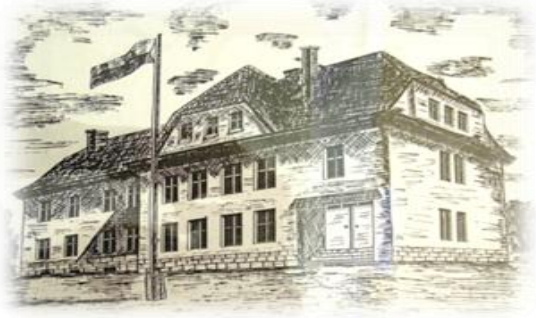
W przypadku zauważenia przez pracownika ZSP, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dla dyirekcji, pedagoga szkolnego, specjalnego lub psychologa.

### **§ 4**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie ZSP przez pracownika placówki lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:





*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

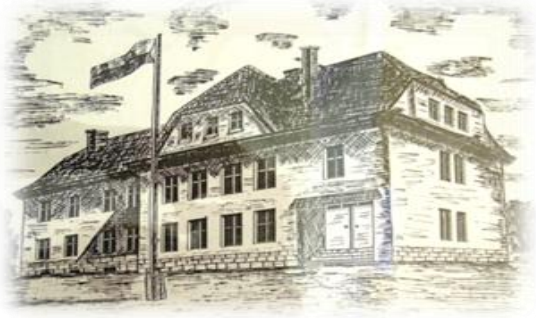
*tel (032) 284-96-68*

- a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Na podstawie opisu sytuacji dyrektor z pedagogiem/psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
- a. działań, jakie ZSP podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
  - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
  - c. wsparcia, jakie ZSP zaoferuje dziecku.
  - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **§ 5**

### **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:**

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga/psychologa.
2. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy).
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka.
  - c. z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka.
  - d. podejrzanym o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

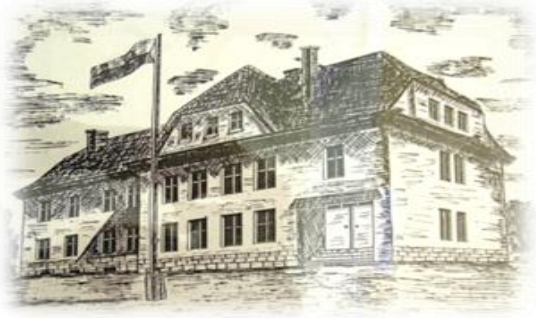
*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

- a. działań, jakie ZSP podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: **a1) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**
- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
  - 2) zawiadomienie policji lub prokuratury:
- a2) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:**
- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
  - 2) rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPS i sądu rodzinnego:
- a3) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**
- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
  - 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
- b. wsparcia, jakie ZSP zaoferuje dziecku,
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 6

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).**



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

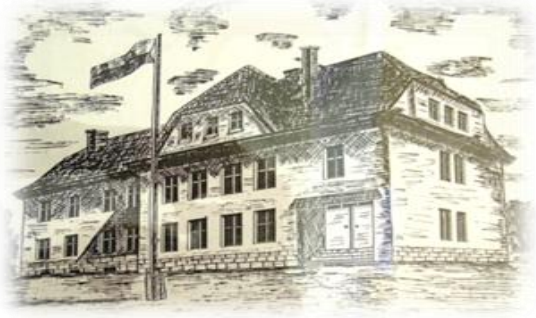
*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 7

- 1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.**
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

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

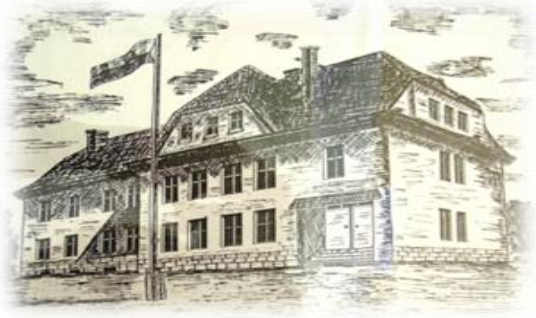
## § 8

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) Pedagog/psycholog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Pedagog/psycholog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- 4) Pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
  - a. działań, jakie ZSP podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor ZSP powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
  - b. wsparcia, jakie ZSP zaoferuje dziecku,

2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

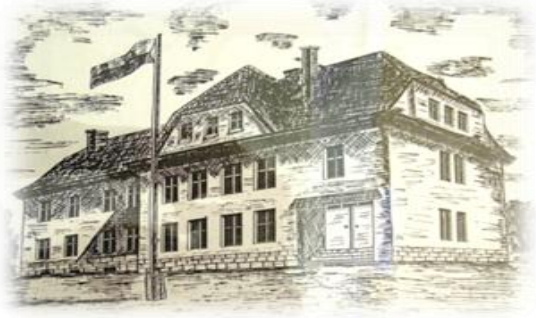
- 1) Nauczyciel jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) Nauczyciel sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem,
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Nauczyciel z pedagogiem/ psychologiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
- 4) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor ZSP powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

#### **Rozdział IV Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

##### **§ 9**

1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszenia ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem





*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

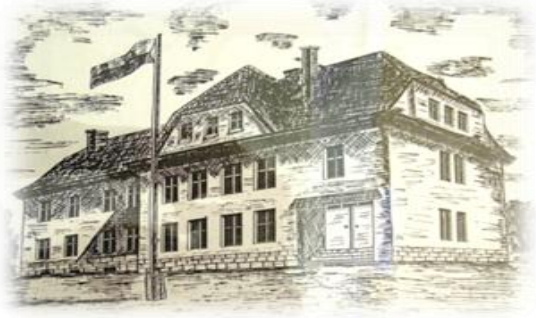
### **§ 10**

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie ZSP dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
  - b) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ZSP, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

### **§ 11**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie antywirusowe,
  - c) oprogramowanie antyspamowe,
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.





*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi .
6. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

## **Rozdział V Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.**

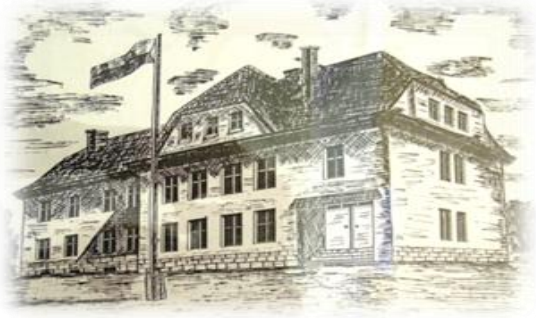
### **§ 12**

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
5. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.

## **Rozdział VI Przepisy końcowe.**

### **§13**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSP, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

kopii na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w ZSP, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:

3.1. Etapy postępowania:

- a) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
- b) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
- c) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
- d) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

3.2. Plan Wsparcia małoletniemu sporządza się na formularzu.

4. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich.

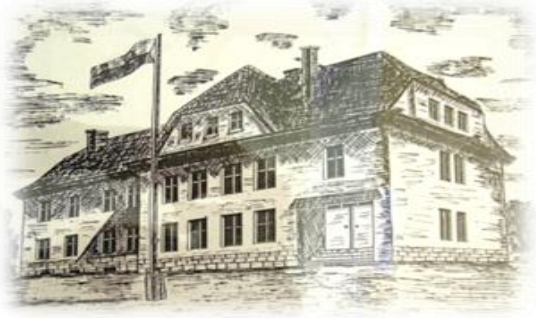
5. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: dyrektor placówki, psycholog i pedagog szkolny.

6. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane:

- w szkole w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

## §14

1. Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania.
2. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
3. Dokumenty te zamieszczone są na stronie internetowej szkoły pod adresem <http://zsp2.miasteczko-slaskie.pl>
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
6. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza własnoręcznym podpisem.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

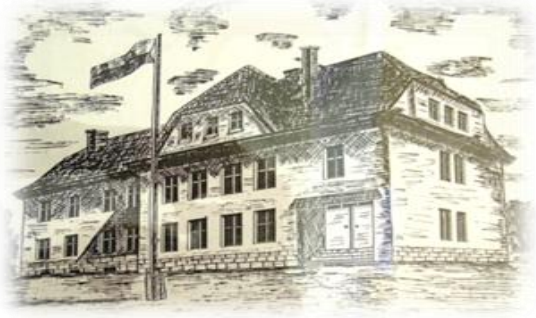
## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko Personel placówki:**

1. szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
2. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
3. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
4. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
5. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
6. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia, 7. wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlchetnego współzawodnictwa.

### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

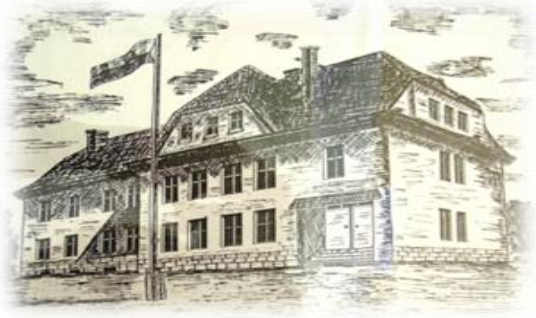
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **Działania z dziećmi:**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Do robienia zdjęć powołane są w placówce odpowiednie osoby.
3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

#### **Kontakt fizyczny z dziećmi:**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

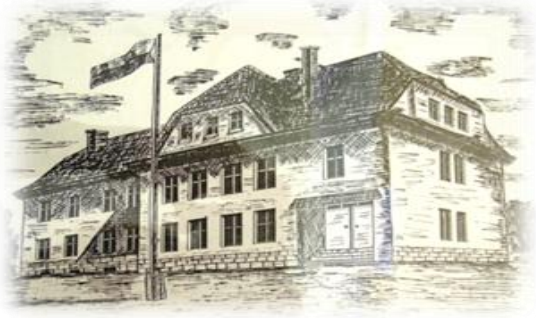
4. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
5. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
7. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

#### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik Librus).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **Bezpieczeństwo online**

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie.



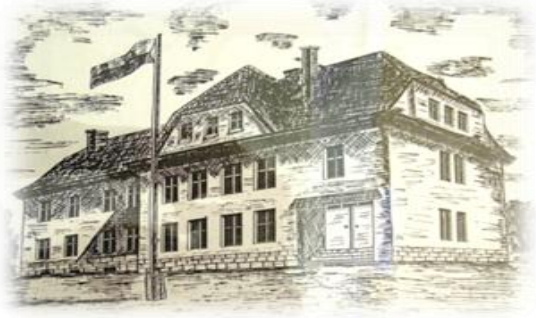
*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

- 
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
  3. Nawiązywanie kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych odbywa się wyłącznie za zgodą rodzica.





*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

## **ZALACZNIK NR 2**

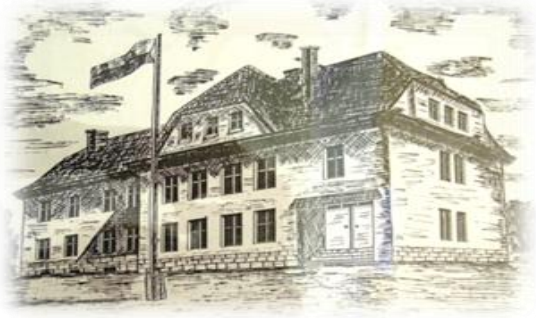
### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miasteczku Śląskim**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. 2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi 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 oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana



*Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa nr 2  
im. Gustawa Morcinka  
w Miasteczku Śląskim  
ul. Harcerska 5*

*e-mail: sekretariat@sp2miasteczko.edu.pl*

*tel (032) 284-96-68*

---

w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.