

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach  
z dnia 26 lutego 2024 roku

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W ZIELONKACH**



## Spis treści

Informacje ogólne	4
<b>Rozdział I</b>	4
Definicje i podstawy prawne	4
<b>Rozdział II</b>	10
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	10
<b>Rozdział III</b>	14
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	14
<b>Rozdział IV</b>	20
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego	20
<b>Rozdział V</b>	21
Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" oraz obowiązki Szkoły w tym obszarze	21
<b>Rozdział VI</b>	23
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	23
<b>Rozdział VII</b>	23
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	23
<b>Rozdział VIII</b>	24
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia	24
<b>Rozdział IX</b>	25
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	25
<b>Rozdział X</b>	25
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	25
<b>Rozdział XI</b>	26
Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania małoletniego	26

<b>Rozdział XII</b>	28
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	28
<b>Rozdział XIII</b>	28
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	28
<b>Rozdział XIV</b>	30
Procedura weryfikacji przyszłego personelu	30
<b>Rozdział XV</b>	34
Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji	34
<b>Rozdział XVI</b>	35
Przepisy końcowe	35
<b>Rozdział XVII</b>	35
Wykaz załączników	35

## Informacje ogólne

Podstawową normą obowiązującą w **Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach** jest zasada równego traktowania, która opiera się na zapewnieniu wszystkim małoletnim dostępu do edukacji w poszanowaniu ich praw ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

W związku z wejściem w życie art. 7 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) wprowadzono rozdział 4b „Standardy ochrony małoletnich”.

W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach zwanej w dalszej części dokumentu jako „Szkoła” w dniu 26 lutego 2024 roku wprowadza standardy ochrony małoletnich mające na celu szeroko pojętą ochronę małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę uczniów w centrum działań i wartości Szkoły i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne dla nich środowisko. Małoletni mogą zostać pokrzywdzeni każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się na przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

## Rozdział I

### Definicje i podstawy prawne

#### § 1

1. **Małoletni** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach oraz dzieci z oddziału przedszkolnego Szkoły;
2. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zielonkach.

3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach.
4. **Wicedyrektor** – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach.
5. **Personel** - należy przez to rozumieć ogół osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, staż, praktyka) zwanych w dalszej części dokumentu „personelem Szkoły”, jak również wszystkie inne osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi uczniami oraz wychowankami oddziału przedszkolnego Szkoły.
6. **Nauczyciele** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach.
7. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczycieli-wychowawców oddziału przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, oddziałów klas I-III – edukacji wczesnoszkolnej oraz oddziałów klas IV-VIII , jak również wychowawców świetlicy szkolnej.
8. **Opiekun prawny** – przedstawiciel ustawy dziecka, rodzic/opiekun prawny.
9. **Przemoc wobec małoletnich** - należy przez to rozumieć stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych bądź świadome i umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące dominującą pozycję osoby stosującej przemoc np. przewaga fizyczna, psychiczna. Przemocą jest także niewywiązywanie się z opieki nad małoletnim, które ma konsekwencje dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, jest nią również celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
10. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**11. Wykorzystywanie seksualne małoletniego** - należy przez to rozumieć włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność seksualna może dotyczyć:

- 1) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
- 2) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
- 3) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

**12. Cyberprzemoc** - należy przez to rozumieć różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media/serwisy społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.

**13. Dane osobowe** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną,

fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

14. **Dyskryminacja** - (łac. discrimino – rozróżniam) - należy przez to rozumieć sposób traktowania osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

## § 2

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem **Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach** – opisującym procedury ochrony uczniów stosowane przez Szkołę w celu spełnienia wymagań wynikających z:
  - 1) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
  - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
  - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## § 3

1. Personel posiada wystarczającą wiedzę pozwalającą na prawidłowe wykrywanie, rozpoznawanie oraz reagowanie na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletnich lub czynników ryzyka występujących w tym obszarze.
2. Personel posiada obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia małoletniego.
  - 1) Role poszczególnych osób w Szkole w obszarze przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich:

- a) personel - podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele małoletniego; szczególną uwagę powinien zwrócić na sytuację, w których małoletni nosi na ciele ślady pobicia, wykazuje oznaki bólu podczas udziału w zajęciach, w tym związanych z aktywnością fizyczną lub/oraz wykazuje dużą niechęć do przebierania się,
  - b) pedagodzy (szkolni, specjalni), psycholog i wychowawcy - zbierają informacje o sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego i poddają je starannej analizie oraz prowadzą działania zmierzające do pomocy małoletniemu na terenie Szkoły. Za wiedzą i na polecenie Dyrektora Szkoły mogą współpracować z sądami, kuratorem sądowym, policją/dzielnicowym, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych. Ponadto, poddają analizie czynniki ryzyka świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletniego lub całkowicie ją wykluczające, na podstawie danych zebranych od personelu Szkoły, małoletniego, jego rodziców/opiekunów prawnych,
  - c) nauczyciele i wychowawcy (oddziału przedszkolnego dla dzieci sześciolatek, oddziału klas I-III - edukacji wczesnoszkolnej, oddziału klas IV-VIII oraz wychowawcy świetlicy) – w trakcie bieżącej pracy obserwują małoletnich także pod kątem skutków ich krzywdzenia; kontaktują się z zatrudnionymi w Szkole pedagogami (szkolnymi, specjalnymi) oraz psychologiem. W sytuacji podjęcia informacji o krzywdzeniu małoletniego natychmiast powiadamiają Dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora przekazując informacje o swoich wnioskach i obserwacjach małoletniego,
  - d) w przypadku zaistnienia zdarzenia, w którym osobą krzywdzącą jest osoba wchodząca w skład personelu – wymagane jest sporządzenie notatki służbowej dokumentującej okoliczności zdarzenia oraz przekazanie jej niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich; zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową w ww. obszarze oraz w sposób oficjalny występuje do ośrodka pomocy społecznej, sądu



rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) oraz organów ścigania (prokuratury, policji) w związku z zagrożeniem krzywdzenia małoletniego; jest uprawniony do złożenia zażalenia na postanowienie prokuratury o odmowie wszczęcia śledztwa w zakresie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego; podpisuje porozumienia z innymi instytucjami w zakresie współpracy interdyscyplinarnej.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia pokrzywdzonemu uczniowi pomocy psychologicznej, która ma służyć poprawie jego sytuacji oraz osób dla niego najbliższych, a ponadto podejmuje działania polegające na:

- a) poinformowaniu o sytuacji wychowawcy klasy lub oddziału przedszkolnego, do której uczęszcza pokrzywdzony uczeń, pedagogów (szkolnych, specjalnych), psychologa oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
  - b) możliwości każdorazowego powołania zespołu interwencyjnego,
  - c) równoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa w obszarze psychicznym i fizycznym pozostałym małoletnim oraz personelowi;
- 3) W momencie zdiagnozowania czynników ryzyka, personel Szkoły podejmuje we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia czynności zgodne z przyjętymi procedurami, przekazując niezbędną wiedzę na temat bieżącej oferty wsparcia;
- 4) Personel Szkoły podejmuje działania mające na celu zmotywowanie rodziców/opiekunów prawnych do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia;
- 5) Personel Szkoły w sposób bieżący monitoruje sytuację i stan ucznia;
- 6) Personel Szkoły posiada wystarczającą wiedzę, stosuje oraz egzekwuje zasady ustalonych w Szkole bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, personel - małoletni.

## Rozdział II

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

#### § 4

1. W ramach przyjętych standardów ochrony małoletnich określone zostają bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletniego.
2. W bezpośrednim kontakcie z małoletnim, personel zapewnia mu poczucie komfortu psychicznego i bezpieczeństwa; uważnie obserwuje jego zachowanie i zauważa potrzeby; stosuje wobec małoletniego kulturę słowa; dostosowuje język komunikacji do jego wieku i możliwości psychospołecznych; z uwagą słucha komunikatów małoletniego i zapewnia mu swobodę wypowiedzi; przy ocenie sytuacji/zdarzenia z udziałem małoletniego nie formułuje własnych opinii, nie opiera się na osobistych odczuciach lub wrażeniach, a tylko i wyłącznie na faktach.
3. Personel (nauczyciel, wychowawca) może bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba. Nauczyciele stosują zasady bezpiecznych relacji z małoletnim w oparciu o wiedzę psychologiczno- pedagogiczną i indywidualne potrzeby dziecka.
4. W sytuacji spożywania posiłków Personel:
  - a) nie zmusza dzieci do jedzenia.
  - b) zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą.
  - c) zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Personelu z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;

- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
6. Personel zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i innych informacji wrażliwych z punktu widzenia małoletnich i/lub ich rodziców/opiekunów prawnych.
7. W przypadku powzięcia informacji o skrzywdzeniu psychicznym i/lub fizycznym małoletniego, personel zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i wycucia w kontaktach z nim oraz wykazania dla niego odpowiedniego poziomu zrozumienia i empatii.
8. Pełna ochrona prawna przed każdą formą przemocy i wykorzystania przysługuje wszystkim uczniom i dzieciom uczęszczającym do Szkoły i oddziału przedszkolnego w Szkole.
9. Personel przestrzega zasad równego traktowania wszystkich małoletnich uczęszczających do Szkoły i oddziału przedszkolnego w Szkole.
10. W związku z przyjętą procedurą, personel zobowiązany jest zgłaszać do Dyrektora Szkoły wszelkie zachowania zagrażające małoletnim. Dyrektor Szkoły ma obowiązek stanowczego reagowania na zgłoszone przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści.
11. W Szkole zabronione jest/są:
  - 1) stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną oraz godność osobistą małoletnich;
  - 2) szykanowanie małoletnich;
  - 3) znęcanie się nad małoletnimi w obszarze psychicznym i fizycznym;
  - 4) stawianie wobec małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oczekiwań i wymagań, którym nie są w stanie sprostać;
  - 5) używanie wobec małoletnich lub w ich obecności wulgarnych słów, niestosownych żartów, obraźliwych gestów; wyrażanie komentarzy z podtekstem seksualnym, składanie propozycji o charakterze seksualnym, nawiązywanie z nimi zabronionej prawem relacji (seksualnej);

12. Bezwzględnie zabronione jest nagrywanie oraz fotografowanie małoletnich w toaletach, szatniach oraz przebieralniach.
13. Szkoła powinna posiadać zgodą rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych małoletniego w zakresie wizerunku oraz na jego rozpowszechnianie. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni małoletniego nie wyrazili zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku ich dziecka, personel Szkoły ma obowiązek respektowania ich decyzji, i w taki sposób rejestrowania wydarzenia lub uroczystości, aby na wykonywanych zdjęciach/relacjach audio-video nie utrwałać wizerunku małoletniego.
14. Zabronione jest utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku małoletnich przez personel Szkoły dla celów prywatnych (dotyczy to również ścieżki awansu zawodowego nauczycieli).
15. Zabronione jest prowadzenie korespondencji mailowej z małoletnimi na ich prywatne adresy e-mail. Dopuszczalną formą kontaktu jest korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz służbowego e-maila.
16. Zabronione jest prowadzenie przez personel korespondencji z małoletnimi z prywatnych adresów e-mail oraz komunikacji z nimi za pośrednictwem profili w mediach społecznościowych. Niedopuszczalne jest prowadzenie korespondencji za pomocą komunikatorów internetowych bądź innych kanałów komunikacji, które nie są autoryzowane i zarządzane przez Szkołę.
17. Kontakt personelu z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi, co do zasady powinien odbywać się w godzinach pracy Szkoły i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Odpowiednią formą kontaktu jest komunikacja np. podczas zajęć lekcyjnych, godzin wychowawczych, pełnionych dyżurów w ramach godzin dostępności dla uczniów i rodziców, zebrań z rodzicami, dni otwartych lub za pośrednictwem kanałów służbowych (dziennika elektronicznego, służbowego adresu e-mail, telefonu).
18. Respektowanie zasad dotyczących zakazów, o których mowa powyżej musi być w pełni przestrzegane i nadzorowane przez wszystkie osoby, które podlegają tym zasadom.
19. W celu powstrzymania i wyeliminowania agresywnego zachowania, które zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletnich i innych osób, personel może

podjąć działania w obronie koniecznej w zakresie niezbędnym do opanowania sytuacji. Reakcja personelu powinna być dostosowana do stopnia agresywnego zachowania.

20. W przypadku bezpośredniego kontaktu personelu z małoletnim należy przestrzegać poszanowania jego godności.

## § 5

1. Personel Szkoły, a w szczególności nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bezwzględnego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, celem podjęcia odpowiednich działań, zaobserwowanych i **często powtarzających** się zachowań u małoletnich, polegających m.in. na:

- 1) nienawiązywaniu przez małoletniego kontaktu z rówieśnikami; izolowaniu się od innych małoletnich; widocznym niepokojem, rozdrażnieniu, zauważalnych stanach lękowych; sprawianiu wrażenia smutnego, apatycznego, przestraszonego; płaczliwości lub nadpobudliwości małoletniego; wykazywaniu przez małoletniego zachowań agresywnych/autoagresywnych;
- 2) zaniedbaniu małoletniego np. poprzez widoczny brak higieny osobistej, brak regularnego zmieniania ubrań bądź ich nieodpowiedni dobór do warunków pogodowych;
- 3) widocznych na ciele małoletniego obrażeniach takich jak m.in. zadrapania, siniaki, stłuczenia, zbitcia, otwarte rany, a ponadto objawach sugerujących obrażenia fizyczne np. utykanie na dolną kończynę, brak ruchomości górnej kończyny uniemożliwiających małoletniemu aktywne uczestnictwo w lekcji wychowania fizycznego lub zajęciach na basenie;
- 4) częstym nieprzygotowaniem małoletniego do zajęć lekcyjnych lub/i częstej absencji;
- 5) widocznym strachem małoletniego przed powrotem do domu, unikaniem przez niego rozmów na temat jego rodziny;
- 6) zauważalnym, nadmiernym zainteresowaniem małoletniego treściami pornograficznymi.

## Rozdział III

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

#### §6

#### Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

##### 1. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel Szkoły

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoba z personelu Szkoły, która powzięła taką informację sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektorowi;
- 2) Dyrektor Szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z poniższym wariantem:

##### I. **gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej i przemocy fizycznej należy:**

- a) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego, której celem jest ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji,
- b) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- c) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i/lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

##### II. **gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia należy:**

- a) zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) zapewnić małoletniemu pomoc psychologiczną,
- c) jeżeli wymaga tego stan zdrowia - zorganizować udzielenie małoletniemu pomocy medycznej np. poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego,
- d) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- e) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub popełnieniu przestępstwa,
- f) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

## **2. Procedura podejmowanej interwencji w sytuacji zagrożenia lub naruszenia bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi lub w sytuacji zaistnienia zachowań niedozwolonych**

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, personel Szkoły sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektorowi;
- 2) Dyrektor Szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje stosowne działania zgodne z poniższymi wariantami:
  - I. **gdy małoletni doświadczą od innego małoletniego przemocy psychicznej (w formie m.in. krzyku, wyzywania, ośmieszających komentarzy, upokarzania, grożenia, dyskryminacji, poniżania itp. przejawów przemocy) i/lub przemocy fizycznej (w formie m.in. m.in. szarpania, popychania, szturchania, bicia, duszenia, kopania, ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy itp. przejawów przemocy)** należy:
    - a) przeprowadzić rozmowę z małoletnimi biorącymi udział w zdarzeniu oraz świadkami zdarzenia w celu wyjaśnienia przyczyn konfliktu,
    - b) po wyjaśnieniu przyczyn konfliktu – ustalić sposób jego rozwiązania (sposobami rozwiązania konfliktu mogą być w zależności od jego rodzaju

- i skali – rozmowa z uczniami lub wdrożenie kontraktu rówieśniczego),
- a następnie monitorować wzajemne relację pomiędzy stronami konfliktu,
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi wszystkich stron konfliktu,
- d) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- e) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy - Dyrektor Szkoły może powiadomić sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich).

**II. gdy małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy fizycznej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia należy:**

- a) zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) zapewnić pokrzywdzonemu małoletniemu pomoc psychologiczną,
- c) jeżeli wymaga tego stan zdrowia - zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej np. poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego,
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego - sprawcy krzywdzenia,
- e) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego małoletniego;
- f) koniecznym jest sporządzenie na zaistniałą okoliczność notatki służbowej w pełni opisującej zdarzenie,
- g) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny,
- h) jednocześnie Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich) i/lub organy ścigania.

**3. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:**

**I. gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych należy:**

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,



- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej,
- c) udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej.

**II. gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej i/lub przemocy fizycznej należy:**

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego przekazując im informacje dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków Szkoły w zakresie zawiadamiania sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) oraz prokuratury o podejrzeniu stosowania przemocy,
- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
- d) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny.

**III. gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:**

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
- b) zapewnić pokrzywdzonemu małoletniemu pomoc psychologiczną,
- c) jeżeli wymaga tego stan zdrowia - zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej np. poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego;
- d) niezwłocznie powiadomić organy ścigania lub złożyć wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich),
- e) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- f) w razie potrzeby - Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- g) jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

## §7

### Zespół interwencyjny

1. W szczególnych przypadkach, Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny.
2. Do zadań Zespołu interwencyjnego należy:
  - 1) zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, nauczycielami, psychologiem, pedagogami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 2) udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych i przedłożenie ich do zapoznania Dyrektorowi Szkoły; w notatce służbowej powinna zostać dokładnie opisana rozmowa z małoletnim, która będzie uwzględniała najważniejsze informacje dotyczące zaistniałej sytuacji, a zwłaszcza określenia używane przez małoletniego oraz opis uczuć jakie mu towarzyszą; przy sporządzaniu dokumentacji w tym obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności z uwagi na to, że notatki mogą być dowodem w sądzie rejonowym (wydział rodzinny i nieletnich) i w sprawie karnej;
  - 3) sporządzenie planu pomocy małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych podczas wywiadu informacji.
3. Zespół interwencyjny powołany w Szkole przygotowuje plan pomocy małoletniemu, który obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji.
4. W skład zespołu interwencyjnego mogą wchodzić m.in. następujące osoby:
  - a) Wicedyrektor Szkoły,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) pedagog specjalny;
  - d) psycholog,
  - e) wychowawca klasy małoletniego,
  - f) pracownik Szkoły posiadający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znalazł się małoletni.
5. Zespół interwencyjny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy małoletniemu, który określa sposoby powstrzymania przemocy wobec niego,

przeprowadzenie konsultacji z odpowiednimi specjalistami oraz ustala szczegółowy harmonogram korzystania ze wsparcia osób i instytucji wspierających rodzinę w obliczu stosowanej przemocy wobec małoletniego.

## §8

### Plan pomocy małoletniemu

1. Plan pomocy małoletniemu, który jest ofiarą przemocy ma charakter zindywidualizowany, przygotowywany jest w oparciu o konkretną sytuację oraz realizowany przez powołany w Szkole zespół interwencyjny lub przez osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
2. Do przykładowych czynności jakie należy podjąć w tym obszarze należą:
  - 1) podjęcie działań mających zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu;
  - 2) w szczególnych przypadkach - przeprowadzenie rozmowy interwencyjnej z rodzicem/opiekunem prawnym, która polega na bezpośredniej jego konfrontacji z dowodami jednoznacznie wskazującymi na krzywdzenie małoletniego; rozmowa powinna być przeprowadzona w sytuacji, kiedy wcześniejsze próby współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym okazały się nieskuteczne, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego;
  - 3) rozmowa, o której mowa powyżej powinna być podzielona na następujące etapy:
    - a) przedstawienie faktów – informuje się rodzica/opiekuna prawnego lub sprawcę krzywdzenia małoletniego o zebranych informacjach dotyczących konkretnego jego zachowania i wskazuje ich negatywny skutek dla małoletniego; unika się oskarżeń i obwiniania rodzica/opiekuna prawnego,
    - b) przedstawienie rodzicowi/opiekunowi prawnemu oceny sytuacji z punktu widzenia Szkoły; personel przeprowadzający rozmowę nie stawia diagnozy, a jedynie nazywa problemy i kieruje do właściwego miejsca, w którym rodzic/opiekun prawny otrzyma pomoc,
    - c) w przypadku, gdy krzywdzenie małoletniego przyjmuje poważne formy i Szkoła zamierza powiadomić o tym fakcie inne instytucje (policję,

- prokuraturę, sąd, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej) - poinformowanie o powyższym rodzica/opiekuna prawnego,
- 4) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole w formie dostosowanej do jego potrzeb, skierowanie do poradni specjalistycznej;
  - 5) poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego;
  - 6) powiadomienie sądu rejonowego (wydział rodzinny i opiekuńczy) o sytuacji małoletniego;
  - 7) objęcie rodziców/opiekunów prawnych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 8) jeżeli istnieje taka potrzeba - skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim.

## **Rozdział IV**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

#### **§9**

1. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie do organów ścigania. Zawiadomienie składane jest na podstawie informacji oraz materiałów zebranych przez powołany w Szkole zespół interwencyjny.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły ma podejrzenie co do niewłaściwego sposobu wykonywania przez rodziców władzy rodzicielskiej, która obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad małoletnim i jego majątkiem oraz do wychowania małoletniego z poszanowaniem jego godności i praw w sposób jak tego wymaga dobro małoletniego i interes społeczny - ma on obowiązek zawiadomienia sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) o naruszeniu przez rodziców sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej.

3. W przypadku gdy Szkoła w związku z prowadzoną działalnością weszła w posiadanie informacji o popełnieniu przestępstwa w stosunku do małoletniego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o powyższym prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## **Rozdział V**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" oraz obowiązki Szkoły w tym obszarze**

#### **§10**

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec małoletniego przemocy domowej. Szkoła ma obowiązek dostrzeżenia i zgłoszenia problemu stosowania przemocy domowej wobec małoletniego. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel będący wychowawcą klasy, do której uczęszcza małoletni, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog (szkolny, specjalny) lub psycholog wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Personel oddelegowany przez Dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy oraz będzie monitorować sytuację małoletniego i rodziny.
3. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
4. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w Szkole.
5. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest

małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia tj. jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

6. Do obowiązków Szkoły w ramach procedury „Niebieskie Karty” należy:

- 1) udzielenie kompleksowych informacji o:
  - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową,
  - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
- 2) niezwłoczne zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
- 3) przeprowadzenie rozmowy z osobami wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową na temat konsekwencji stosowania takiej przemocy oraz poinformowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
- 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w tym w szczególności osoby małoletniej;
- 5) udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi/opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy małoletnim świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą domową.

## Rozdział VI

### Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności

#### § 11

1. Od osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów nie jest wymagana wiedza specjalistyczna, jednakże wymaga się pełnej znajomości przyjętych w Szkole standardów ochrony małoletnich oraz stosowania ich w praktyce.
2. Personel powinien zostać przygotowany do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zapoznany z treścią przyjętej w Szkole procedury.
3. Osoba wskazana w ust. 1 jest zobowiązana do nadzoru nad zapoznaniem personelu Szkoły z przyjętymi standardami ochrony małoletnich (w wersji pełnej) oraz nadzoru nad zapoznaniem z nimi małoletnich (w wersji skróconej) np. przez wychowawców na przeznaczonych temu celowi zajęciach, a ponadto spowodowania udostępnienia, w miejscach wskazanych w niniejszym dokumencie, treści standardów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich w celu umożliwienia zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
4. Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

## Rozdział VII

### Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

## § 12

1. Szkoła udostępnia wdrożone standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniów Szkoły) na swojej stronie internetowej, w zakładce Szkoły na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej są dostępne na tablicy ogłoszeń w Szkole, w bibliotece szkolnej oraz w gabinecie pedagoga.
3. Wychowawcy oddziałów klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich w wersji uproszczonej stanowiącej **załącznik nr 1** (dla uczniów klas IV-VIII) do niniejszego dokumentu - podczas godziny wychowawczej. Wychowawcy oddziału przedszkolnego oraz edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) są zobowiązani do zapoznania dzieci i uczniów z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich w wersji uproszczonej stanowiącej **załącznik nr 2** – podczas zajęć/lekcji.

## Rozdział VIII

### Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia

## § 13

1. Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
  - 1) wychowawca klasy/oddziału przedszkolnego, do której uczęszcza małoletni;
  - 2) pedagodzy szkolni i specjaliści;
  - 3) psycholog;
  - 4) nauczyciele.
2. Poza osobami wskazanymi w pkt 1 zgłoszenie może być przyjęte przez dyrekcję Szkoły lub każdą osobę z personelu, do której małoletni zwróci się o pomoc.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu wypełnia „Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich”



stanowiącą **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu oraz niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.

## Rozdział IX

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

#### § 14

1. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego dokumentowane są w formie pisemnej utrwalonej w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej sporządzająca je osoba opatruje własnoręcznym podpisem.
2. W ramach prowadzonych czynności sporządza się:
  - 1) notatki służbowe;
  - 2) raporty;
  - 3) „Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich”.
3. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wskazaną.

## Rozdział X

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

#### § 15

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi obejmują zjawiska mające na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego; należą do nich np.:
  - 1) **agresja fizyczna**, która obejmuje m.in.:
    - a) bójki pomiędzy małoletnimi,

- b) uderzanie,
  - c) kopanie,
  - d) policzkowanie,
  - e) opluwanie,
  - f) wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból.
- 2) **agresja słowna**, która obejmuje m.in.:
- a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
  - b) czynienie obraźliwych uwag,
  - c) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
  - d) wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) **cyberprzemoc**, która obejmuje m.in.:
- a) publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci,
  - b) publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów,
  - c) podszywanie się pod inne osoby,
  - d) włamanie na czyjeś konto społecznościowe,
  - e) prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

## Rozdział XI

### Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania małoletniego

#### § 16

1. Nauczyciel lub pracownik Szkoły będący bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania ucznia jest zobowiązany do realizacji następujących czynności:
  - 1) niezwłocznego podjęcia reakcji słownej na zaistniałą sytuację;
  - 2) w przypadku pracownika obsługi Szkoły – wezwania pomocy (pedagogów, psychologa, wychowawcy lub innego nauczyciela);

- 3) odizolowania od grupy zachowującego się agresywnie ucznia z zachowaniem bezpieczeństwa własnej osoby;
  - 4) udzielenia niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu uczniowi;
  - 5) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom;
  - 6) w toku dalszych czynności - ustalenia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa przyczyny agresji oraz przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej ze stronami konfliktu;
  - 7) poinformowania wychowawców lub/i Dyrektora Szkoły o zdarzeniu.
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych agresywnego ucznia o zdarzeniu oraz zaleca przeprowadzenie z nim rozmowy obejmującej obszar agresywnego zachowania w Szkole.
  3. Jeżeli wymaga tego sytuacja, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji.
  4. W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia, wychowawca kieruje do rodziców/opiekunów prawnych prośbę o zgłoszenie się do Szkoły. Czynność ta może być dokonana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.  
W trakcie spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym, wychowawca wykonuje następujące czynności:
    - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego w celu otrzymania dodatkowych informacji na temat ich dziecka, w szczególności porusza obszary dotyczące jego rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego oraz kulturalnego;
    - 2) na jego wniosek - rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym przeprowadza psycholog lub/i pedagog (szkolny, specjalny), który poddaje analizie stan psychofizyczny małoletniego, definiuje przyczyny występujących zaburzeń oraz zaleca wdrożenie przez rodziców/opiekunów prawnych odpowiednich metod wychowawczych;
    - 3) w przypadku braku zmiany zachowania małoletniego, psycholog lub/i pedagog (szkolny, specjalny) w obecności rodziców/opiekunów prawnych przeprowadza z nim rozmowę.
  5. W przypadku, gdy zachowanie małoletniego ucznia przejawia symptomy zagrożenia demoralizacją lub nosi znamiona demoralizacji, Dyrektor Szkoły

może skierować do sądu wniosek o zastosowanie odpowiedniego środka wychowawczego.

## **Rozdział XII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 17**

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet powinny być obwarowane następującymi warunkami:
  - 1) małoletni powinien być uświadamiany, zarówno w Szkole, jak i przez rodziców/opiekunów prawnych o cyfrowych zagrożeniach i ryzyku wynikającym z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także podejmowanych przez niego działaniach w Internecie;
  - 2) małoletni powinien niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych o każdej propozycji spotkania otrzymanej od nieznanymi osobom w Internecie;
  - 3) rodzice/opiekunowie prawni małoletniego są odpowiedzialni za kontrolę aktywności w sieci ich dziecka, w tym monitorowanie komunikatorów internetowych używanych przez ich dziecko.

## **Rozdział XIII**

### **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 18**

1. W Szkole wdrożony został system OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna), który automatycznie monitoruje, wykrywa i blokuje zagrożenia związane z potencjalnym dostępem do treści nielegalnych i szkodliwych dla jej użytkowników oraz działa sieć internetowa GIGA.

2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązana do zapewnienia im bezpiecznego użytkowania sieci w celu wyeliminowania możliwości ich skrzywdzenia albo wykorzystania.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Z tego względu, strony internetowe prezentujące treści pornograficzne, oferujące gry hazardowe lub inne niebezpieczne treści – powinny zostać zablokowane.
4. Uczniowie korzystający na terenie Szkoły z Internetu powinni podlegać procesowi edukacji, który obejmowałby zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz podwyższał ich świadomość w ww. zakresie.
5. Zasadnym jest, aby sieć Internet udostępniona do użytkowania uczniom w ramach prowadzonych zajęć informatyki posiadała zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie:
  - 1) filtrujące treści internetowe;
  - 2) monitorujące korzystanie ze stron www;
  - 3) antywirusowe;
  - 4) antyspamowe;
  - 5) firewall.
6. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły regularnie przeprowadza czynności sprawdzające obejmujące sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu pod kątem ewentualnego ustalenia, czy nie znajdują się na nim niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści, a także potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych oraz ustalenia ich źródła, bez zbędnej zwłoki przekazuje Dyrektorowi Szkoły pisemną informację w ww. zakresie.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6 zdanie drugie, pedagog, psycholog, wychowawca lub inna osoba posiadająca upoważnienie Dyrektora Szkoły, przeprowadza rozmowę z ustalonym uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Niedopuszczalne jest ukrywanie zachowania uczniów, noszące znamiona czynu zabronionego.

8. W przypadku, gdy występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia w Internecie lub jest on wykorzystywany bądź krzywdzony za pośrednictwem sieci należy podjąć niezwłoczne działania mające na celu jego dobro.

## Rozdział XIV

### Procedura weryfikacji przyszłego personelu

#### § 19

##### **1. Obowiązek przedłożenia informacji - zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego**

- 1) Dyrektor Szkoły, na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej 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 – odbiera od ww. osoby informację - zaświadczenie 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; osoba mająca wykonywać ww. zadania jest zobowiązana do przedłożenia przyszłemu pracodawcy ww. informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
- 2) osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

- 3) osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
- 4) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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;
- 5) osoba składająca oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 i 4 jest obowiązana do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
- 6) informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 1-5, Dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby

dopuszczonej 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;

- 7) wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1–5, 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 w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności; przez członka rodziny, o którym mowa powyżej, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą;

## **2. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych**

- 1) Dyrektor Szkoły, na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej 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 – uzyskuje informacje, czy dane takiej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr 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) informacje, o których mowa w pkt.1, Dyrektor Szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby



dopuszczonej 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;

- 3) wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1, 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 w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawy są dopuszczającymi do działalności, przez członka rodziny, o którym mowa powyżej, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
- 4) Dyrektorowi Szkoły, na podstawie art. 85x ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.) w stosunku do osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela oraz nauczycieli zatrudnionych w Szkole przysługuje prawo do uzyskania informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) Dyrektor Szkoły składa wniosek o udzielenie informacji z rejestru, o którym mowa w pkt. 4 jeżeli:
  - a) ustalił za pomocą narzędzia informatycznego udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, że numer PESEL nauczyciela lub osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela znajduje się w rejestrze,
  - b) nauczyciel lub osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nie posiada numeru PESEL.

## Rozdział XV

### Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji

#### §20

1. Przeprowadzanie skutecznego monitoringu w zakresie realizacji procedur związanych ze standardami ochrony małoletnich, ich przeglądu i aktualizacji jest istotnym zadaniem Szkoły.
2. **Osobą odpowiedzialną w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach za wdrożenie i realizację procedury określonej w „Standardach Ochrony Małoletnich” jest Pani Bożena Nowak - Dyrektor Szkoły.**
3. Dyrektor Szkoły monitoruje realizację przyjętych procedur standardów ochrony małoletnich, proponuje w nich zmiany oraz reaguje na sygnały o ich naruszeniu, jak również prowadzi Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza wśród personelu, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich w Szkole. Ankieta stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.
5. Przeprowadzenie ankiety ma na celu zebranie informacji od personelu w zakresie niezbędnym do aktualizacji przyjętych procedur standardów ochrony małoletnich w oparciu o ich stosowanie w praktyce i pojawiające się w związku z tym potrzeby ich uzupełnienia lub wprowadzenia istotnych zmian, a ponadto wskazanie ewentualnych naruszeń procedur.
6. Dyrektor Szkoły opracowuje i poddaje szczegółowej analizie wypełnione ankiety oraz przygotowuje pisemny raport z przeprowadzonych czynności.
7. Aktualizacja i ocena standardów ochrony małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata i jest realizowana przez osobę wskazaną w ust. 2 oraz dokumentowana za pomocą notatki.

## Rozdział XVI

### Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## Rozdział XVII

### Wykaz załączników

**Załącznik nr 1** – Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona (dla uczniów klas IV-VIII).

**Załącznik nr 2** – Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona (dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej i dzieci z oddziału przedszkolnego).

**Załącznik nr 3** – Ankieta dotycząca ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zielonkach.

**Załącznik nr 4** – Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich.

**Załącznik nr 5** - Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich.

**Załącznik nr 6** - Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich.