

.....  
(pieczęć szkoły)

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
w Szkole Podstawowej  
im. Ks. Stanisława Konarskiego  
w Niedrzwicy Kościelnej**

(wersja pełna)

*Podstawy prawne:*

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
  2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
  3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
  4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
  5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
  6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
  7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
  8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
- 

Obowiązują od dnia 26 czerwca 2024 r

Opracowanie:

1. Kowalska Agata
2. Woźniak Iwona
3. Bielak Iwona
4. Abramowicz Grzegorz

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI**

Na podstawie art. 22b *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ks. Stanisława Konarskiego w Niedrzwicy Kościelnej z dniem 26 czerwca 2024 r. wprowadza obowiązek stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

Naczelnym celem Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym interesie.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem godności, z uwzględnieniem potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe zasady obejmują w szczególności:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób bezpieczny, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów
  - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami
  - c) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego
  - d) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego
  - e) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd
  - f) kontakt fizyczny z uczniem – możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci i sytuacji
  - g) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, reagowanie na zachowania niepożądane

- h) panowanie pracownika nad własnymi emocjami
  - i) kontaktowanie z uczniami – powinno odbywać się w godzinach pracy szkoły i dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych
  - j) zachowanie poufności wszelkich informacji dotyczących innych uczniów w przypadku pokrewieństwa na płaszczyźnie uczeń/rodzice – pracownik szkoły.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych
  - b) upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów
  - c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, sytuacja rodzinna itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym innych uczniów
  - d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgaryzmów, obraźliwych słów
  - e) nawiązywanie z uczniem relacji wykraczających poza obowiązujące normy ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze
  - f) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika
  - g) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności
  - h) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby obydwu stron.
2. W szkole obowiązują zasady promujące tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego udziału, współpracy w grupie, w tym z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnymi.
4. W relacji między małoletnimi niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka

- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów
- d) stosowanie zastraszania i gróźb
- e) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii), fotografowanie bez uzyskania zgody
- f) udostępnianie między małoletnimi alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych i ich spożywanie.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, uwzględniając stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Pracownicy szkoły, wolontariusze, stażyści, praktykanci muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie mogą stanowić dla nich zagrożenia.
3. Dyrektor szkoły posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe.
4. Przed zawarciem umowy kandydat zostaje sprawdzony w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl)). Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo polskie, a mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat, przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był (-a) w tym państwie prawomocnie skazany (-a).

9. W treści oświadczeń zawarta jest klauzula: *Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiada za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali informatycznej, bibliotece szkolnej oraz świetlicy.
3. Internet zabezpiecza firma zewnętrzna.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (sala informatyczna, gabinet pedagoga, biblioteka szkolna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą i pedagogiem.

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

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych)
  - b) inne dziecko.

4. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji, należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności pedagoga i psychologa, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Dyrekcja szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do ośrodka pomocy społecznej, policji/prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu opiekuńczego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową lub kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
14. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.
15. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
16. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu opiekuńczego.
17. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko

chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

18. W przypadku, gdy członek personelu instytucji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
19. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
20. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
21. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole (np. na zajęciach grupowych, zawodach, konkursach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
22. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
23. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
24. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
25. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach szkoły, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze

specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu opiekuńczego, szkoły, opiekunów dziecka krzywdzącego).

26. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
27. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele zapoznawani są ze Standardami podczas posiedzenia rady pedagogicznej, które jest protokołowane zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Pozostały personel szkoły zapoznawany jest ze Standardami podczas zebrania pracowników.
4. Nowo zatrudnieni pracownicy zapoznawani są ze Standardami podczas podpisywania umowy o pracę.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem złożonym na oświadczeniu, które stanowi Załącznik nr 1. Dokument ten przechowywany jest w teczce akt osobowych.

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest dyrektor szkoły.
2. W przypadku pozyskania przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową i przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy celem wglądu w sytuację rodziny.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest pedagog szkolny.

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

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zgodę na rejestrowanie i upublicznienie przez personel szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) opiekunowie dziecka podpisują jednorazowo przy rozpoczęciu nauki w szkole.
4. W przypadku braku wyrażenia zgody na rejestrowanie i upublicznienie wizerunku dziecka rodzice mogą wyrazić jednorazową zgodę w zależności od sytuacji.
5. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły odpowiedzialny za realizację danego wydarzenia powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie szkoły, Facebook, w biuletynie informacyjnym gminy).
8. Personel może jedynie udostępniać zdjęcia zamieszczone w mediach społecznościowych na oficjalnym profilu szkoły.
9. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania, ale w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
10. Niedopuszczalne są sytuacje, w których osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
12. Szkoła dba o zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście; sytuacja dotyczy szczególnie zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać w grupie, a nie indywidualnie.
13. Nośniki cyfrowe są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a zdjęcia i nagrania w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez dyrektora szkoły przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
  14. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych.
  15. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
  16. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania, rozpowszechniania wizerunku, obraźliwych komentarzy itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, pedagoga lub psychologa.
  17. Osoba, do której dotarła w/w informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
  18. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i osobą pozyskującą informacje ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
  19. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
  20. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy na policję lub do sądu opiekuńczego, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych lub środków oddziaływania wychowawczego.

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Ks. Stanisława Konarskiego w Niedzwicy Kościelnej został opracowany, zgodnie ze znowelizowaną ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, małoletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletnich.

3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <https://spnk.ns.niedrzwicaduza.pl> oraz w sekretariacie szkoły.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń organizowanych i prowadzonych dla rodziców w szkole.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

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

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
  - a) nauczyciel
  - b) wychowawca
  - c) pedagog
  - d) psycholog.
2. Osoby odpowiedzialne za udzielenie wsparcia małoletniemu:
  - a) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego
  - b) wychowawca
  - c) pedagog
  - d) psycholog.

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

1. Dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - b) notatka służbowa

- c) karta interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 2*
  - d) protokół ze spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi
  - e) wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną – jeśli zaistnieje taka potrzeba.
2. Notatki służbowe dotyczące incydentów lub zdarzeń przechowywane są u wychowawcy klasy, zaś karty interwencji u pedagoga.

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala wychowawca lub zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi wychowawca, pedagog lub psycholog.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
  - a) określenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
  - b) kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy – adekwatnie do sytuacji
  - c) wspieranie rodziny poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem lub odpowiednimi instytucjami – adekwatnie do potrzeb.

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele zapoznawani są ze Standardami podczas posiedzenia rady pedagogicznej, które jest protokołowane zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Pozostały personel szkoły zapoznawany jest ze Standardami podczas zebrania pracowników.
4. Nowo zatrudnieni pracownicy zapoznawani są ze Standardami podczas podpisywania umowy o pracę.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem złożonym na oświadczeniu, które stanowi Załącznik nr 1. Dokument ten przechowywany jest w teczkach akt osobowych.

## **Monitoring**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich składający się z pracowników placówki.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, raz w roku przeprowadzają wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów i na tej podstawie sporządzają sprawozdanie, które przekazywane jest dyrektorowi szkoły. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 3*.
3. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor szkoły.
4. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

Załącznik nr 1

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

### **Oświadczenie pracownika**

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U.

z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w placówce, której jestem pracownikiem.

.....

(podpis pracownika)

### Karta interwencji

**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....

**2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

.....

.....

.....

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

.....

.....

.....

**4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, data)**

.....

.....

.....

.....

**5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)**

.....

.....

.....

.....

**6. Spotkania z opiekunami dziecka – opis (w tym data)**

.....

.....

.....

.....

**7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)**

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- c) inny rodzaj interwencji.....

**8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję, data)**

.....

.....

.....

.....

**9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców**

.....

.....

**10. Uwagi**

.....

.....

.....

**Standardy ochrony małoletnich – ankieta monitorująca**

	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy jest Ci znany dokument Standardy ochrony małoletnich?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? Wpisz poniżej tabeli.		

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

