

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w

Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii – Skłodowskiej – Curie  
w Wągrowcu.

Podpis Dyrektora Szkoły:

Agnieszka Nowak  
**DYREKTOR**  
  
mgr Agnieszka Nowak



Spis treści:

Informacje ogólne

**ROZDZIAŁ 1**.....

Podstawy prawne i podstawowe terminy.....

**ROZDZIAŁ 2**.....

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....

**ROZDZIAŁ 3**.....

Rozpoznawanie, zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji dot. krzywdzenia małoletniego.....

**ROZDZIAŁ 4**.....

Procedury i zespół osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa wobec małoletniego. Zawiadomienie Sądu Rodzinnego.....

**ROZDZIAŁ 5**.....

Procedury i osoby odpowiedzialne za rozpoczęcie wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” oraz określenie obowiązków szkoły dotyczących tego terminu.....

**ROZDZIAŁ 6**.....

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz zasady przygotowania personelu do stosowania ich.....

**ROZDZIAŁ 7**.....

Zasady i sposób udostępniania standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi przez: rodziców, wszelkich opiekunów prawnych i małoletnich.....

**ROZDZIAŁ 8**.....

Zespół osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz za udzielanie mu odpowiedniego wsparcia i pomocy. ....

**ROZDZIAŁ 9**.....

Sposób dokumentowania i przechowywania dokumentacji związanej z podejrzeniem lub/i popełnieniem krzywdzenia małoletniego.....

**ROZDZIAŁ 10**.....

Warunki dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.....

**ROZDZIAŁ 11** .....

Procedura postępowania w sytuacji zachowań agresywnych ze strony małoletniego.....

**ROZDZIAŁ 12** .....

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

**ROZDZIAŁ 13**.....

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

**ROZDZIAŁ 14**.....

Ochrona danych osobowych oraz wizerunku małoletniego.....

**ROZDZIAŁ 15** .....

Procedura weryfikacji zatrudnianego personelu.....	
<b>ROZDZIAŁ 16</b> .....	
Monitorowanie stosowania procedur – Standardy Ochrony Małoletnich.....	
<b>ROZDZIAŁ 17</b> .....	
Przypisy końcowe.....	

## Informacje ogólne

Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest zasada równości traktowania, która prezentuje zasadę mówiącą, że zapewniony zostaje wszystkim małoletnim dostęp do edukacji w poszanowaniu ich praw ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Wraz z wejściem w życie art. 7 ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz poszczególnych innych ustaw (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1606) wprowadzono w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1304) rozdział 4b o tytule „Standardy Ochrony Małoletnich”. Realizując obowiązek prawny oraz w szczególnej trosce o dobro małoletnich dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wągrowcu w dniu 03.06.2024 roku wprowadza standardy ochrony małoletnich w celu ochrony małoletnich oraz wypełnienie obowiązków prawnych.

Standardy Ochrony Małoletnich to dokument opisujący zakres zasad i procedur, które zapewniają ochronę małoletniemu i stawiają ją w centrum działań i wartości jakimi szkoła się kieruje. Jednocześnie standardy pomagają w tworzeniu bezpiecznych, wolnych od przemocy oraz budujących przyjazne środowisko zasad. Małoletni może zostać pokrzywdzony każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się przestępstwa przeciwko: życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

# Rozdział 1

## Podstawy prawne i podstawowe terminy

### § 1

Akty prawne na podstawie, których oparte są „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### § 2

1. **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu;
2. **Wicedyrektor** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu;
3. **Szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu;
4. **Personel** – ogół osób zatrudnionych w Szkole

5. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu;
6. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
7. **Uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu;
8. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
9. **Opiekun prawny ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
10. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. **Zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.  
Krzywdzeniem jest:
  - **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu, narusza godność, nietykalność cielesną i wolność osoby krzywdzonej
  - **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie

małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 13. Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu; 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. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wągrowcu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;



W szkole w pełni przestrzegane są prawa małoletnich obejmujące w szczególności:

- prawną i faktyczną ochronę życia;
- zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- wolność sumienia;
- wolność myśli;
- wolność wyznania;
- umożliwienie rozwoju osobistego;
- utrzymywanie relacji społecznych;
- szacunek i uznanie ze strony innych.

#### § 4

1. Personel szkoły posiada wystarczającą wiedzę pozwalającą na prawidłowe rozpoznawanie oraz reagowanie na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletniego oraz zna czynniki ryzyka występujące w tym obszarze.
2. Personel szkoły posiada obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia małoletniego.

##### 1) Role personelu:

- a) **personel szkoły** - podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele małoletniego. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuacje, w których małoletni nosi na ciele ślady pobicia, wykazuje oznaki bólu podczas aktywności fizycznej oraz wykazuje dużą niechęć do przebierania się;
- b) **pedagog szkolny/ psycholog/ pedagog specjalny** posiadają możliwości w zakresie pomocy skrzywdzonym małoletnim. Mogą zbierać informacje na temat małoletniego oraz prowadzić działania mające na celu wsparcie i pomoc małoletniemu wewnątrz szkoły. Za wiedzą dyrektora szkoły także mogą współpracować z pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym oraz dzielnicowym. Ponadto pedagog oraz psycholog w celu właściwego zdiagnozowania małoletniego zbierają o nim

informacje, poddają starannej analizie czynniki ryzyka świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletniego lub całkowicie ją wykluczające na podstawie zebranych danych od:

- personelu szkoły;
- małoletniego;
- rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego;

- a) **nauczyciele i wychowawcy** - obserwują małoletnich, w tym również w zakresie skutków ich krzywdzenia oraz ze szczególną uwagą obserwują relację rodzic - małoletni, która ma miejsce na terenie szkoły. Kontaktują się z pedagogiem/ psychologiem lub dyrektorem przekazując mu informacje o swoich wnioskach i obserwacjach zarówno małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych. Wychowawca udziela małoletniemu wsparcia na każdym etapie;
- b) **obszar dokumentacyjny** – dokumentacja szkolna wraz z zawartymi w niej informacjami dotyczącymi: absencji małoletniego, zachowania w szkole oraz postępów w nauce; na wypadek zdarzenia, w którym osobą krzywdzącą jest osobą wchodząca w skład personelu szkoły należy sporządzić notatkę służbową opisującą szczegółowo okoliczności zdarzenia oraz przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi szkoły.

- 2) Dyrektor szkoły jest osobą reprezentującą szkołę na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich. Zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową w tym zakresie oraz w sposób oficjalny występuje do następujących instytucji: ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego oraz prokuratury w związku z podejrzeniem i faktem krzywdzenia małoletniego. Jest również uprawniony do złożenia zażalenia dotyczącego postanowienia prokuratury o odmowie wszczęcia śledztwa w zakresie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego. Podpisuje porozumienia z innymi instytucjami w kwestii współpracy interdyscyplinarnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły zobowiązany jest do udzielenia skrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i prawnej, która ma na względzie poprawę jego sytuacji oraz osób mu najbliższych, polegającej w szczególności na następujących działaniach:

- a) poinformowaniu o sytuacji: osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich w szkole, wychowawcę klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony uczeń/małoletni,

- pedagoga, psychologa oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
- b) dyrektor szkoły może każdorazowo powołać zespół interwencyjny;
  - c) równocześnie zapewnione jest pozostałym małoletnim oraz personelowi szkoły bezpieczeństwo w obszarze psychicznym i fizycznym.
- 3) W momencie zdiagnozowania czynników ryzyka personel szkoły podejmuje z rodzicami/opiekunami czynności zgodne z przyjętymi procedurami, przekazując niezbędną wiedzę na temat bieżącej oferty wsparcia.
  - 4) Personel szkoły podejmuje działania mające na celu zmotywowanie rodziców/opiekunów do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia.
  - 5) Personel szkoły w sposób bieżący monitoruje sytuację i stan psychofizyczny ucznia/małoletniego.
  - 6) Personel szkoły posiada wystarczającą wiedzę, przestrzega oraz egzekwuje zasady bezpiecznych relacji na poziomie: małoletni – małoletni oraz personel – małoletni, które zostały ustalone w placówce.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**

W ramach przyjętych standardów ochrony małoletnich określone zostają relacje bezpieczne między uczniem/ małoletnim a personelem szkoły, z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia oraz w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

1. Pełna ochrona prawna przed każdą formą przemocy i wykorzystania przysługuje wszystkim osobom, które są związane ze szkołą, ze szczególnym uwzględnieniem małoletnich.
2. W myśl przyjętych procedur personel zobowiązany jest zgłaszać wszelkie zachowania zagrażające małoletnim do dyrektora szkoły, natomiast w przypadku jego nieobecności kieruje je do wicedyrektora szkoły.
3. Zabronione jest stosowanie kar cielesnych w stosunku do uczniów/ małoletnich.

4. Zabronione jest stosowanie kar, które mieszczą się w zakresie znamion przemocy psychicznej, tj.: upokarzanie małoletniego, poniżanie, ośmieszanie, brak uwagi, brak właściwego wsparcia, stawianie oczekiwań oraz wymagań wobec małoletniego, którym nie jest on w stanie sprostać, ze szczególnym uwzględnieniem zarówno potrzeb małoletnich niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Zabronione są zachowania noszące znamiona: szykanowania, znęcania w obszarze psychicznym i fizycznym niezależnie od identyfikacji źródła tych zdarzeń.
6. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. Zachowania przekraczające granice prywatności są zabronione. Odstąpienie od zasady poufności musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być poinformowany.
7. Małoletni podlegają pełnej ochronie w takich miejscach jak: toaleta, szatnie oraz przebieralnie. Zabronione jest nagrywanie oraz fotografowanie małoletnich we wskazanych miejscach.
8. Zabronione jest prowadzenie korespondencji mailowej z małoletnimi na prywatne adresy e-mail małoletnich. Dopuszczalną formą kontaktu jest korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Zabronione jest prowadzenie przez personel szkoły korespondencji z małoletnimi z prywatnych adresów mailowych jak również komunikacji z nimi za pomocą profili w mediach społecznościowych. Niedopuszczalne jest prowadzenie korespondencji za pomocą komunikatorów internetowych, które nie zostały ustalone z rodzicami/ opiekunami małoletniego.
10. Respektowanie zasad dotyczących zakazów musi być w pełni przestrzegane i nadzorowane przez wszystkie osoby, które podlegają tym zasadom.
11. Siłę fizyczną można stosować wyłącznie w sytuacjach przewidzianych prawem w tym w celu powstrzymania agresji, która zagraża życiu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu małoletniego lub innych osobom w jego otoczeniu.
12. Dyrektor szkoły ma obowiązek stanowczo reagować na różnego rodzaju przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści wśród społeczności szkolnej.
13. Wychowawcy klas oraz nauczyciele są zobowiązani do przeciwdziałania naruszeniu zasady równego traktowania w obszarze aktywnego udziału małoletnich w wydarzeniach organizowanych przez szkołę tj.: zajęcia kulturalne, zajęcia dodatkowe oraz wycieczki.
14. Personel przestrzega zasad równego traktowania małoletnich, także wobec tych małoletnich,

którzy sprawiają trudności wychowawcze.

15. W zakresie czynności zadaniowych prowadzący podczas zajęć rozwija aktywność i zaangażowanie małoletniego, w szczególności nie hamuje jego aktywności poprzez: poniżanie, obojętność, krytykowanie itp.
16. Personalowi szkoły nie wolno w obecności uczniów: używać wulgaryzmów, odnosić się do niestosowanych żartów, stosować obraźliwych gestów, werbalizować treści o zabarwieniu seksualnym.
17. Personel pomaga małoletnim w tzw. czynnościach samoobsługowych w przypadku kiedy jest to uzależnione od potrzeb, a przede wszystkim od wcześniejszych uzgodnień z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
18. W przypadku wykonywania czynności higienicznych lub pielęgnacyjnych zasadne jest, aby osoba realizująca te czynności była tej samej płci co małoletni (np. przy małoletnich z niepełnosprawnościami).
19. W przypadku bezpośredniego kontaktu personelu z małoletnim należy przestrzegać poszanowania jego intymności, wolności oraz godności, praw i potrzeb.

### **Rozdział 3**

#### **Rozpoznawanie, zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji dot. krzywdzenia małoletniego.**

##### **§ 1**

##### Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ małoletniego.

#### **1. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły:**

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel szkoły sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi szkoły, a pod nieobecność dyrektora do wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:

**1) *gdy małoletni doświadcza krzyku, komentarzy i przemocy werbalnej:***

- a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego oraz zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) kolejno przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego, która będzie miała na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać osobę podejrzaną do zaprzestania tego typu działania;
- c) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie;
- d) w sytuacji braku poprawy zachowania osoby należy wszcząć czynności dyscyplinarne i/lub rozwiązać współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

**2) *gdy małoletni jest ofiarą jednorazowej przemocy psychicznej (upokarzania, dyskryminacji, poniżania, ośmieszania itp.):***

- a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- b) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie;
- c) należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

**3) *gdy małoletni jest ofiarą przemocy fizycznej (np. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, popychania, szturchania, klapsów itp.):***

- a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- b) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
- c) należy podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

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

- a) należy niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo
- b) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
- c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

## § 2

### 2. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (nie ukończyła 17 roku życia):

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:

- 1) ***małoletni doznaje jednorazowo przemocy, przemocy psychicznej od osoby nieletniej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania, krzyku, nieodpowiednich komentarzy i tp.)***
  - a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo
  - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi osoby nieletniej, tzn. sprawcy krzywdzenia;
  - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego, tzn. ofiarą krzywdzenia;
  - d) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;
  - e) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy;
  - f) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
  - g) w sytuacjach, gdy powtarza się i nasila przemoc dyrektor szkoły może powiadomić sąd rodzinny.
- 2) ***małoletni doznaje jednorazowo przemocy fizycznej od osoby nieletniej w postaci np. popychania, szturchania itp.***
  - a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o jej bezpieczeństwo
  - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi nieletniego, tzn. sprawcy krzywdzenia
  - c) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującej zaistniałe zdarzenie;

- d) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy;
  - e) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
  - f) w sytuacjach, gdy powtarza się i nasila przemoc dyrektor szkoły może powiadomić sąd rodzinny.
- 3) ***małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożeniem życia:***
- a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o jej bezpieczeństwo;
  - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej, tzn. sprawcy krzywdzenia;
  - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
  - d) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
  - e) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
  - f) dyrektor szkoły powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i organy ścigania.
- 4) ***małoletni zostaje wykorzystany seksualnie przez innego małoletniego:***
- a) należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
  - b) należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej;
  - c) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej, tzn. sprawcy krzywdzenia;
  - d) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;
  - e) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
  - f) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
  - g) dyrektor szkoły powiadamia właściwy terytorialnie sąd rodzinny i organy ścigania.

### § 3

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:**



W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia personel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje następujące działania zgodne z poniższymi wariantami:

- 1) ***gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych:***
  - a) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
  - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej;
  - c) należy udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie sporządzonej notatki służbowej;
- 2) ***gdy małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej w postaci krzyku, negatywnych komentarzy:***
  - a) należy odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
  - b) dyrektor szkoły przekazuje informacje rodzicom/opiekunom prawnym dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli jaką odgrywa rola w zaistniałej sytuacji i obowiązków szkoły w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy do takich instytucji jak: sąd rodzinny i nieletnich oraz prokuratury;
  - c) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
  - d) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;
- 3) ***gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:***
  - a) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie odseparować go od krzywdzącego rodzica/opiekuna prawnego;
  - b) należy udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej;
  - c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - d) należy sporządzić notatkę służbową w pełni opisującą zaistniałe zdarzenie;
  - e) w razie potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny;

- f) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich; jednocześnie wraz z powyższymi czynnościami wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

## § 4

### Zespół interwencyjny

W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powołaniu zespołu interwencyjnego, którego rolą jest:

- 1) Zebranie szczegółowych informacji poprzez przeprowadzenie szczegółowych wywiadów w zakresie sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia/ małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z:

- małoletnim,
- gronem pedagogicznym,
- pedagogiem szkolnym
- rodzicami/opiekunami prawnymi.

- 2) Udokumentowanie zebranych informacji pod postacią sporządzonych notatek służbowych, które następnie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły celem zapoznania się z nimi *(w notatce służbowej powinna być dokładnie opisana rozmowa z małoletnim, która będzie uwzględniać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia używane przez małoletniego. Opisane powinny być też uczucia jakie towarzyszą małoletniemu. W sporządzaniu dokumentacji w tym obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności, ponieważ notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej).*

- 3) Utworzenie planu pomocy psychologiczno – pedagogicznego uczniowi/ małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych informacji podczas wywiadu.

Zespół interwencyjny, który zostanie powołany na terenie szkoły przygotowuje indywidualny plan pomocy (działania) małoletniemu (IPD). Stanowi on dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. Plan ten obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji. Skład zespołu interwencyjnego składa się z następujących osób:

- a) wychowawca małoletniego jako przewodniczący zespołu;
- b) pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog szkolny;

- c) wicedyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora.

Zespół interwencyjny ustala z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego plan pomocy uczniowi/ małoletniemu, który będzie określał:

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

## § 5

### Plan pomocy małoletniemu:

Indywidualny plan działania na rzecz pomocy i wsparcia małoletniemu, który jest ofiarą przemocy jest przygotowywany w oparciu o konkretną sytuację i wg jej potrzeb. Realizowany jest przez powołany zespół interwencyjny lub przez wyznaczone osoby (np. wychowawca, pedagog szkolny, psycholog/pedagog specjalny). Przykładowe czynności, jakie należy podjąć w tym obszarze to:

- a) podjęcie działań mających zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu;
- b) w szczególnych sytuacjach należy przeprowadzić rozmowę interwencyjną z rodzicem/opiekunem prawnym, która będzie miała na celu podjęcie bezpośredniej konfrontacji rodzica/opiekuna z dowodami jednoznacznie świadczącymi o krzywdzeniu małoletniego (*rozmowa ta przeprowadzona jest wówczas, gdy wcześniejsze próby współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym okazały się nieskuteczne, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego*). Podejmowaną z rodzicem/opiekunem prawnym rozmowę dzielimy na następujące etapy:
  - przedstawienie faktów rodzicom/ opiekunom prawnym – podczas rozmowy należy poinformować rodzica/opiekuna lub sprawcę krzywdzenia małoletniego o zebranych przez szkołę informacjach w obszarze konkretnego krzywdzącego zachowania rodzica/opiekuna i wskazujemy ich negatywny skutek dla małoletniego. Unikamy oskarżeń i obwiniania rodzica/opiekuna;
  - przedstawienie rodzicowi/opiekunowi oceny sytuacji z perspektywy szkoły. Personel przeprowadzający rozmowę nie stawia diagnozy, a jedynie nazywa zaobserwowany problem i kieruje rodzica/ opiekuna prawnego do właściwego miejsca, w którym otrzyma on pomoc;
  - w sytuacji, gdy krzywdzenie małoletniego przyjmuje poważne formy i szkoła zamierza powiadomić o tym fakcie inne instytucje (prokuraturę, sąd, policję, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej) należy poinformować o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego.
- c) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia/ małoletniego, w tym skierowanie do poradni specjalistycznej;
- d) przekazanie informacji rodzicowi/opiekunowi prawnemu o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez placówki opiekuńczo - wychowawcze wsparcia dziennego;

- e) powiadomić sąd rodzinny o sytuacji małoletniego;
- f) objęcie rodziców/opiekunów prawnych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- g) skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba; pomoc materialna w formie stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego może być przyznana przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta np. na wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Procedury i zespół osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa wobec małoletniego. Zawiadomienie Sądu Rodzinnego.**

W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/ małoletniego dyrektor szkoły składa zawiadomienie do organów ścigania. Zebrane informacje oraz materiały przez powołany w szkole zespół interwencyjny są dla dyrektora szkoły podstawą do składania zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.

W przypadku, gdy dyrektor szkoły ma podejrzenie co do sposobu wykonywania przez rodziców/ opiekunów prawnych władzy rodzicielskiej, która obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad małoletnim i majątkiem małoletniego oraz do wychowania małoletniego z poszanowaniem jego godności i praw oraz powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro małoletniego i interes społeczny, ma obowiązek zawiadomienia sądu o naruszeniu przez rodziców sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej.

W przypadku gdy szkoła w związku z prowadzoną działalnością weszła w posiadanie informacji o popełnieniu przestępstwa w stosunku do małoletniego, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym 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 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za rozpoczęcie wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” oraz określenie obowiązków szkoły dotyczących tego terminu.**

1. Na szkole leży obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy powźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec ucznia/ małoletniego przemocy w rodzinie. Szkoła ma obowiązek zgłoszenia problemu stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia/ małoletniego.
2. Upoważniony przez dyrektora szkoły wychowawca będący wychowawcą klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog, psycholog lub terapeuta wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Personel oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który tworzy zintegrowany plan pomocy oraz będzie monitorować sytuację małoletniego i jego rodziny.
4. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia

procedury.

5. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole.
6. 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 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.
7. Obowiązki szkoły w ramach procedury „Niebieskie Karty”:
  - 1) Szkoła udziela kompleksowych informacji o:
    - a) możliwościach uzyskania pomocy: psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
    - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
  - 2) Niezwłocznie organizuje dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że została ofiarą przemocy w rodzinie;
  - 3) Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno - edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
  - 4) Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności ucznia/ małoletniego;
  - 5) Udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, 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 w rodzinie.

Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu.

Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 i nr 5 niniejszych standardów.

## **Rozdział 6**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz zasady przygotowania personelu do stosowania ich.**

Wobec osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły wymaga się pełnej znajomości przyjętych w szkole standardów ochrony małoletnich oraz posiadania umiejętności stosowania ich w praktyce.

Jeśli mowa o pielęgniarce szkolnej wymagana jest od niej podstawowa wiedza z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich w obszarze fizycznym.

Jeśli mowa o pedagogu/psychologu szkolnym to wymagana jest od nich podstawowa wiedza z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich w obszarze emocjonalnym.

Personel szkoły powinien zostać przygotowany do stosowania standardów oraz zapoznany z treścią procedury podczas zebrania pracowników szkoły.

## **Rozdział 7**

**Zasady i sposób udostępniania standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi przez: rodziców, wszelkich opiekunów prawnych i małoletnich.**

Standardy Ochrony Małoletnich szkoła udostępnia na stronie internetowej szkoły w zakładce o nazwie „dokumenty”, również za pomocą dziennika elektronicznego oraz zostaną one wywieszane na tablicy informacyjnej znajdującej się w pokoju nauczycielskim oraz w bibliotece szkolnej w wersji pełnej oraz skróconej.

## **Rozdział 8**

### **Zespół osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz za udzielanie mu odpowiedniego wsparcia i pomocy.**

Poniżej znajduje się wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach o charakterze zagrażającym uczniowi/małoletniemu:

- a) dyrektor szkoły
- b) wicedyrektor
- c) pedagog szkolny
- d) psycholog/pedagog specjalny
- e) wychowawca klasy.

## **Rozdział 9**

### **Sposób dokumentowania i przechowywania dokumentacji związanej z podejrzeniem lub/i popełnieniem krzywdzenia małoletniego.**

1. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru ucznia/ małoletniego dokumentowane są na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej autor opatruje podpisem własnoręcznym. W ramach prowadzonych czynności sporządza się notatki służbowe oraz raporty.
2. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia/ małoletniego przechowywana jest przez dyrektora szkoły w pomieszczeniu biurowym.

## **Rozdział 10**

### **Warunki dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.**

Niedozwolone zachowania w relacjach pomiędzy małoletnimi obejmują obszary, które mają na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego u drugiej osoby, tj.:

#### **1) agresja fizyczna, w której zakresie mieszczą się:**

- a) bójki pomiędzy małoletnimi,
- b) uderzanie,
- c) kopanie,
- d) policzkowanie,
- e) opluwanie,
- f) wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból.

## **2) agresja słowna, w której zakresie mieszczą się:**

- 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).

## **Rozdział 11**

### **Procedura postępowania w sytuacji zachowań agresywnych ze strony małoletniego.**

1. Personel szkoły w sytuacji, w której staje się bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania małoletniego jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

- a) Natychmiast podejmuje reakcję słowną na zaistniałą sytuację.
- b) Izoluje od grupy ucznia/ małoletniego zachowującego się agresywnie z zachowaniem bezpieczeństwa własnej osoby.
- c) W uzasadnionych sytuacjach wzywa pomoc (pedagoga, dyrektora lub innego nauczyciela).
- d) Udziela niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu.
- e) Zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom/ małoletnim.
- f) Kolejno ustala przyczyny agresji oraz przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu wskazując im nieodpowiednie zachowanie.
- g) Informuje wychowawców uczniów/ małoletnich o zdarzeniu.
- h) Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych agresywnego małoletniego o zdarzeniu oraz zaleca przeprowadzenie przez rodziców/opiekunów prawnych rozmowy z małoletnim na temat agresywnego zachowania w szkole.
- i) W sytuacji kiedy zasadne jest zdyscyplinowanie bardzo agresywnego ucznia/ małoletniego lub takiego, który przejawia często zachowania o charakterze agresywnym, dyrektor szkoły decyduje wezwaniu policji celem podjęcia interwencji, zapewniającej bezpieczeństwo zarówno uczniowi/ małoletnim, jak i personelowi szkoły.
- j) W sytuacji braku poprawy w zachowaniu ucznia/ małoletniego, wychowawca kieruje pisemną prośbę o zgłoszenie się rodzica/ opiekuna prawnego do szkoły (czynność ta może być wykonana za pomocą dziennika elektronicznego).

W trakcie spotkania wychowawca wykonuje następujące czynności:

- a) przeprowadza rozmowę z rodzicem/ opiekunem prawnym w celu zebrania dodatkowych informacji na temat ucznia/ małoletniego w obszarach dotyczących rozwój emocjonalny, społeczny, intelektualny oraz kulturalny ucznia/ małoletniego;
- b) na wniosek wychowawcy rozmowę z rodzicem/ opiekunem prawnym przeprowadza pedagog szkolny, który analizuje stan psychofizyczny ucznia/ małoletniego, definiuje przyczyny występujących zaburzeń oraz zaleca wdrożenie przez rodziców/opiekunów prawnych stosownych metod wychowawczych;
- c) w przypadku braku zmiany zachowania małoletniego pedagog w obecności



rodziców/ opiekunów prawnych przeprowadzona z uczniem/ małoletnim rozmowę.

2. W sytuacji, gdy uczeń/ małoletni w dalszym ciągu stanowi realne zagrożenie dla innych lub dla własnej osoby powołany przez dyrektora zespół interwencyjny ma możliwość złożenia wniosku do dyrektora szkoły o skierowanie wniosku do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

## **Rozdział 12**

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

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu:
  - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu, jeśli zachodzi taka konieczność w czasie trwania zajęć i poza nimi
  - b) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów/ małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/ małoletnich podczas trwania zajęć;
- 4) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

## **Rozdział 13**

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

1. W przypadku, gdy szkoła zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, jej obowiązkiem jest zapewnienie bezpiecznego dostępu do sieci, aby wyeliminować możliwość skrzywdzenia albo wykorzystania małoletniego.
2. Dostęp małoletnich do Internetu powinien być również tak nadzorowany, aby oni sami nie dopuścili się czynu zabronionego za pośrednictwem sieci internetowej szkoły.
3. Małoletni korzystający w szkole z Internetu powinni podlegać procesowi edukacji, który dotyczyłby bezpiecznego korzystania z sieci.
4. Dyrektor szkoły za pośrednictwem nauczycieli informatyki przeprowadza czynności sprawdzające, które obejmują komputery z dostępem do Internetu pod kątem niebezpiecznych treści. W przypadku potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych należy ustalić źródło takich treści, a informację o tym fakcie bez zbędnej zwłoki przekazać na piśmie dyrektorowi szkoły.
5. W przypadkach opisanych w pkt nr 4, pedagog, psycholog lub inna osoba posiadająca upoważnienie dyrektora szkoły, przeprowadza rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa

w Internecie. Niedopuszczalne jest ukrywanie zachowania małoletnich, które nosiłyby znamiona przestępstwa.

6. W przypadku, gdy występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie lub jest on wykorzystywany lub krzywdzony za pośrednictwem sieci, należy podjąć bezzwłoczne działania mające na celu jego dobro.

## **Rozdział 14**

### **Ochrona danych osobowych oraz wizerunku małoletniego.**

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. Marii Skłodowskiej Curie w Wągrowcu dane osobowe małoletnich są chronione na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz innych przepisów szczególnych dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Dyrektor szkoły zgodnie z przyjętą Polityką ochrony danych osobowych: upoważnia personel do przetwarzania danych osobowych, odbiera od personelu oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych, zapewnia personelowi dostęp do szkoleń z ochrony danych osobowych.

Personel szkoły przetwarza dane osobowe małoletnich na podstawie ww. przepisów prawa oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Polityce ochrony danych osobowych.

2. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/ małoletniego.

Wizerunek małoletniego podlega ochronie na gruncie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) zwanym dalej RODO, ponieważ w rozumieniu zgodnie z art. 4 pkt 1 stanowi dane osobowe.

- A. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia/ małoletniego.
- B. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna ucznia/ małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- C. Jeżeli wizerunek ucznia/ małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia/ małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział 15**

### **Procedura weryfikacji zatrudnianego personelu.**

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 na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, odbiera od personelu realizującego zadania z zakresu wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia małoletnich, świadczenia porad psychologicznych, rozwoju duchowego, uprawiania sportu oraz innych zainteresowań małoletnich lub opieki zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie, które stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Dyrektor szkoły nie odbiera zaświadczeń od personelu administracyjnego i pracowników obsługi zatrudnionych w szkole, ze względu na to, że ich praca nie jest związana z ww. celami, jak również z zakresu ich obowiązków nie wynika konieczność wykonywania ww. czynności na rzecz małoletnich, nie podlegają oni dyspozycji art. 21 u.p.z.p.s.
3. W związku z wejściem w życie przepisów 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) 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 na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą niżej wymienione obowiązki:
  - a) pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane 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.
  - b) osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 lub oświadczenie stanowiące załącznik nr 7 do

niniejszego regulaminu.

- c) osoba, o której mowa w pkt. 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;
- d) osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- e) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. „c” lub „d”, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
- f) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. c-e, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.
- g) oświadczenia, o których mowa w pkt. b,d-f, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany 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.
- h) informacje, o których mowa w pkt. a, pracodawca lub inny organizator 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ppkt. b-f, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## **Rozdział 16**

### **Monitorowanie stosowania procedur – Standardy Ochrony Małoletnich.**

1. Personel szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich (załącznik nr 3).
2. Przeprowadzanie skutecznego monitoringu w zakresie stosowania procedur związanych ze Standardami Ochrony Małoletnich jest istotnym zadaniem szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury określonej w Standardach Ochrony Małoletnich w szkole jest p. Magdalena Bętkowska – pedagog szkolny oraz Natalia Korasiak- psycholog szkolny.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz za reagowanie na sygnały naruszenia zapisów Standardów Ochrony Małoletnich i prowadzenie rejestru zgłoszeń, jak również za proponowanie zmian w przyjętych Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Pracownik wskazany w ust. 3 przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w szkole. Ankieta stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
6. Przeprowadzona ankieta ma na celu zebranie informacji od personelu szkoły w zakresie aktualizacji przyjętych procedur z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać ewentualne naruszenia przyjętych procedur. Pracownik wskazany w ust. 3 opracowuje i poddaje szczegółowej analizie wypełnione ankiety. Przygotowuje pisemny raport z monitoringu, który wraz ze stosownymi wnioskami przekazuje dyrektorowi szkoły w terminie 30 dni od dnia wykonania ankiety.
7. Aktualizacja i ocena Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata i jest realizowana przez pracownika wskazanego w ust. 3 i dokumentowana za pomocą notatki.

## **Rozdział 17**

### **Zapisy końcowe**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Wykaz załączników:
  - 1) Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małoletnich wersja skrócona.
  - 2) Załącznik nr 2 – Ankieta dotycząca ochrony małoletnich w szkole.
  - 3) Załącznik nr 3 – Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich.
  - 4) Załącznik nr 4 – „Niebieska Karta – A”
  - 5) Załącznik nr 5 – „Niebieska Karta – B”
  - 6) Załącznik nr 6 – Karta Interwencji
  - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu przestrzegania podstawowych zasad Ochrony Małoletnich

