

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45 Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI  
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO  
W SZCZECINIE**

***Podstawa prawna :***

*Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy \_ Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.*

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem wprowadzone w szkole umożliwiają dbanie o dobro każdego dziecka, a także zabezpieczają personel. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o bezpieczeństwo dziecka, a także dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci. Dzięki jasno określonym zasadom postępowania *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sygnały zgodnie z prawem.

### **Standard I. POLITYKA**

#### **Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.**

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w placówce przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Standard II. PERSONEL**

#### **Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w organizacji zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w organizacji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

### **Standard III. PROCEDURY**

**W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

Realizacja tego standardu oznacza, że w organizacji istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka.

### **Standard IV. MONITORING**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

Realizacja tego standardu oznacza, że *Polityka ochrony dzieci* jest dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym.

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie**

**Preambuła**

Naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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

### **§ 2.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik/pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły w miarę dostępnych możliwości monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, która wynika z aktualnych przepisów prawa.

## **Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

### **§ 3.**

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, natomiast w przypadkach szczególnych (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) wypełnia się kartę interwencji - część A (załącznik nr 6) i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

### **§ 4.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Przyjmuje się 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, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

2. 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.

3. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora placówki lub wyznaczone osoby.

4. Udział w interwencji mogą wziąć udział specjaliści, w szczególności psycholog i pedagog, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

5. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej).

6. Jeśli zachodzi taka potrzeba po poinformowaniu opiekunów, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową, w tym wypełnia kartę interwencji.

## **§ 5.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

## **§ 6.**

1. 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.

2. Szczegółowe procedury działania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci zawarte są w „Wykazie procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie”.

#### **Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka**

##### **§ 7.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe 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. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Rodzic lub opiekun prawny dziecka składa oświadczenie dotyczące zgody albo braku zgody na przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka poprzez wypełnienie stosownego formularza zgody. Zgoda ta stanowi załącznik do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.

#### **Rozdział V Zasady dostępu dzieci do Internetu**

##### **§ 9.**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika placówki w czasie zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

4. Pracownicy szkoły przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki**

### **§ 10.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania zmian w Polityce ochrony dzieci w szkole. Zmiany wprowadzone mogą być przez Dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.

## **Rozdział VII Przepisy końcowe**

### **§ 11**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

#### **(w tym zachowania niedozwolone)**

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły ma zadanie zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz wycieczek szkolnych.
4. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem i cierpliwością.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem - jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- pomoc w czynnościach nieoderwalnie związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym, np. przyprowadzanie/odprowadzenie dzieci do świetlicy lub na zajęcia edukacyjne, specjalistyczne, sportowe, dodatkowe i inne, wychodzenie poza budynek szkoły (spacer, plac zabaw, boisko), udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- czynności pielęgnacyjne, higieniczne wobec dzieci wymagających pomocy – dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety - wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego lub wymagającego wsparcia jako odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie np. poprzez przytulenie się do dorosłego przy zachowaniu bezpiecznego kontaktu;
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy :
  - zachowanie ucznia nosi znamiona agresji, tj. uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu lub uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia lub uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela. Dopuszczalne wówczas jest rozdzielenie zwaśnionych i przytrzymanie w bezpieczny sposób.
  - konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami

zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie i tym podobne),

- przemocy psychicznej (np. groźby, wyzwiska, krzyk, wzbudzanie poczucia winy, wyszydzanie, ośmieszanie, upokarzanie, nierówne traktowanie, naruszanie granic, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym)

8. Kontakty bezpośrednie i online z dziećmi i rodzicami/opiekunami prawnymi poza placówką powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych,

- właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami, opiekunami są kanały służbowe (e-dziennik),

## **ZAŁĄCZNIK NR 2**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

***(w tym zachowania niedozwolone)***

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Zabrania się stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej oraz słownej.
3. Uczeń, który jest świadkiem agresji lub przemocy wobec innego ucznia, ma obowiązek reagować, w szczególności poprzez: udzielenie wsparcia osobie krzywdzonej, ochronę jej bezpieczeństwa oraz niezwłoczne poinformowanie osoby dorosłej, zwłaszcza pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich.
4. Uczeń zobowiązany jest do poszanowania praw i wolności osobistych innych uczniów, w tym prawa do własnego zdania, poglądów, wyglądu oraz popełniania błędów – w granicach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Uczeń nie narusza praw innych uczniów i szanuje ich odmienność, w szczególności wynikającą z cech rodzinnych, wieku, płci, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, cech fizycznych, pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowości, religii oraz sytuacji ekonomicznej.
6. Uczeń zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z innymi uczniami i pracownikami szkoły, stosując zwroty grzecznościowe, takie jak: „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”.
7. Zabrania się wyśmiewania, ośmieszania, szydzenia oraz krytykowania innych uczniów w sposób naruszający ich godność.
8. Uczeń kontroluje swoje zachowanie i emocje, wypowiada się w sposób spokojny, kulturalny i pozbawiony wulgaryzmów, okazuje życzliwość wobec innych oraz nie formułuje wypowiedzi obraźliwych ani krzywdzących.
9. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów oraz buduje relacje oparte na współpracy, wzajemnym zrozumieniu i konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów bez użycia siły.
10. Uczeń okazuje empatię wobec trudności i problemów kolegów i koleżanek oraz – w miarę swoich możliwości – udziela im pomocy.
11. Uczeń wyraża własne poglądy i opinie w sposób wolny od agresji i przemocy, z poszanowaniem godności innych osób.
12. Uczeń, który doświadczył agresji lub przemocy, ma prawo do uzyskania pomocy na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji.

### **ZAŁĄCZNIK NR 3**

#### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie stosowane w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

1. Podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za ochronę uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz w innych formach przekazu ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Nauczyciel sprawuje nadzór nad sposobem korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych oraz z zasobów Internetu w trakcie zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku korzystania przez ucznia z Internetu za pomocą prywatnych urządzeń i prywatnego połączenia internetowego, odpowiedzialność za ochronę dziecka przed treściami szkodliwymi ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
4. Szkoła zaleca rodzicom stosowanie narzędzi kontroli rodzicielskiej oraz oprogramowania zabezpieczającego urządzenia elektroniczne używane przez dzieci, w celu ograniczenia dostępu do treści nieodpowiednich dla wieku i rozwoju ucznia.

## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

1. Szkoła Podstawowa nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi posiada dostęp do sieci Internet.
  
2. Dostęp do Internetu w szkole przeznaczony jest wyłącznie dla nauczycieli i pracowników szkoły w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Korzystanie z Internetu przez uczniów możliwe jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela i w celach edukacyjnych.
  
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do ochrony małoletnich przed dostępem do treści niebezpiecznych, w szczególności:
  - treści pornograficznych,
  - treści nawołujących do przemocy, nienawiści lub zachowań ryzykownych,
  - treści naruszających godność innych osób.
  
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa w sieci, w szczególności do:
  - ochrony danych osobowych,
  - korzystania z bezpiecznych stron internetowych,
  - zachowania ostrożności przy otwieraniu linków i plików,
  - stosowania silnych haseł i aktualnego oprogramowania.
  
5. Uczniowie, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na terenie szkoły nie mają prawa korzystać z sieci Internet udostępnionej przez szkołę.
  
6. W przypadku korzystania przez ucznia z Internetu za pomocą prywatnych urządzeń i prywatnego połączenia internetowego, odpowiedzialność za skutki takiego korzystania ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka stosowane w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

#### **I. Przemoc rówieśnicza**

1. Pracownik szkoły niezwłocznie zapewnia bezpieczeństwo uczniowi oraz odseparowuje go od sprawcy.
2. Sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowy z uczniami i informuje rodziców.
4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia zawiadamiane są właściwe służby oraz
4. Dyrektor szkoły powiadamia Policję lub sąd rodzinny w przypadku czynu karalnego lub zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.
5. W sytuacjach incydentalnych stosuje się działania naprawcze oraz kary statutowe.

#### **II. Przemoc domowa (krzywdzenie w rodzinie, zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka)**

1. Pracownik szkoły zgłasza podejrzenie krzywdzenia/zaniedbania dyrektorowi i sporządza notatkę służbową.
2. Pedagog/psycholog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami i informuje o możliwościach pomocy.
3. W przypadku potwierdzenia przemocy szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” oraz powiadamia właściwe instytucje (Policja, sąd rodzinny, CUS).
4. Opracowuje się plan wsparcia ucznia.
5. W razie braku współpracy rodziców dyrektor kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego.

#### **III. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika szkoły**

1. Zgłoszenie przekazywane jest dyrektorowi szkoły i dokumentowane.
  2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie powiadamiana jest Policja.
  3. Dyrektor odsuwa pracownika od kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
- opracowywany jest plan pomocy uczniowi.

5. Przy naruszeniach mniejszej wagi stosuje się środki przewidziane w przepisach prawa pracy.

#### **IV. Wykorzystywanie seksualne małoletniego**

1. Każde podejrzenie wykorzystania seksualnego zgłaszane jest niezwłocznie Policji lub prokuraturze.
2. Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Rodzice/opiekunowie są informowani zgodnie z decyzją organów prowadzących postępowanie.

#### **V. Działania interwencyjne**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść : pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat zgłoszonej sytuacji dotyczącej krzywdzenia dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu (Karta interwencji - część B) - załącznik nr 6
3. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
4. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. W kolejnym kroku dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 5
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.



- a) kontakt/konsultacja z rodzicami .....
- b) poinformowanie instytucji zewnętrznych (jeśli dotyczy) .....
- c) Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły w formie .....
- d) monitorowanie sytuacji dziecka (odpowiedzialny wychowawca klasy w kontakcie ze specjalistami szkolnymi) .....

2. Spotkanie z opiekunami dziecka

.....  
.....

3. Interwencja prawna:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b) wnioski o wgląd w sytuację rodziny/małoletniego
- c) inne (jakie?) .....

4. Wyniki interwencji (działania organów, jeśli pozyskano o nich informację )

.....  
.....  
.....  
.....

## **ZAŁĄCZNIK NR 8**

### **Zasady ustalania Planu Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

Po ujawnieniu lub zgłoszeniu krzywdzenia małoletniego, osoba przyjmująca zgłoszenie, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub powołany przez Dyrektora zespół interwencyjny, opracowuje **Plan Wsparcia Małoletniego**, który jest dokumentowany w **Karcie Interwencji – część B**. Zgłoszenie zdarzenia dokumentowane jest w **Karcie Interwencji – część A**.

Plan Wsparcia Małoletniego powinien:

- uwzględniać możliwości organizacyjne, prawne i wychowawcze szkoły,
- określać konkretne działania podejmowane przez szkołę oraz ich cele,
- wskazywać, w razie potrzeby, podmioty i instytucje współpracujące (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny, OPS, Policja),
- być realny i możliwy do monitorowania,
- zostać przedstawiony rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia – wówczas Plan Wsparcia przedstawiany jest osobie lub instytucji wskazanej przez sąd rodzinny.

Przykładowe cele Planu Wsparcia Małoletniego:

- zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa,
- udzielenie wsparcia emocjonalnego i psychologicznego,
- zaprzestanie działań krzywdzących,
- wzmocnienie poczucia własnej wartości dziecka,
- rozwijanie umiejętności wyznaczania i ochrony własnych granic.

Przykładowe działania:

- rozmowy wspierające z dzieckiem,
- rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej placówki,
- podjęcie działań interwencyjnych zgodnie z obowiązującymi procedurami, przepisami prawa,

## **ZAŁĄCZNIK NR 9**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, w tym składanie zawiadomień o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi wyznacza spośród członków Rady Pedagogicznej osoby odpowiedzialne za:

- przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia (podejrzenia krzywdzenia) małoletniego, zarówno ze strony samego ucznia, jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz innych osób, a także za udzielanie wsparcia małoletniemu,
- podejmowanie działań przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności: składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego o konieczności wglądu w sytuację dziecka oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- osobami wyznaczonymi do realizacji powyższych zadań są w szczególności: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz – w zależności od sytuacji – wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy zgłoszenie, działający wspólnie jako zespół interwencyjny.

## ZAŁĄCZNIK NR 10

### **Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich - *(wzór upoważnienia w załączniku)*

2. Do kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich należy:

- ✓ Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. W przypadku nieobecności pracownik ma obowiązek samodzielnie zapoznać się ze Standardami.
- ✓ Zapoznawanie nowo zatrudnionych pracowników z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- ✓ Udzielanie pracownikom bieżących konsultacji dotyczących stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
- ✓ Monitorowanie przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez pracowników szkoły.
- ✓ Współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich realizuje zadania, o których mowa w pkt. 2, w szczególności poprzez:

- ✓ Przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych dla pracowników szkoły.
- ✓ Przekazywanie materiałów informacyjnych dotyczących ochrony małoletnich.
- ✓ Organizowanie instruktażu dotyczącego procedur interwencyjnych.

4. Dokumentowanie realizacji zadań odbywa się poprzez:

- ✓ Uwzględnianie realizacji szkoleń z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich w porządku obrad oraz protokołach rad pedagogicznych.
- ✓ Listy obecności z rad pedagogicznych, podczas których omawiane były Standardy Ochrony Małoletnich.
- ✓ Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich - *(wzór oświadczenia w załączniku)*
- ✓ Notatki służbowe z przeprowadzonych instruktaży lub konsultacji indywidualnych.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 4, przechowywana jest w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje o tej osobie z Rejestru Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym, z Krajowego Rejestru Karnego, w tym z Rejestru z ograniczonym dostępem.

7. Uzyskane informacje są przechowywane w aktach osobowych pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ZAŁĄCZNIK NR 11**

### **UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie:

art. 22b oraz art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1314),  
oraz Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie,

upoważniam Panią/Pana

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

do realizowania zadań związanych z przygotowaniem personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności do:

1. Organizowania i prowadzenia szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
2. Zapoznawania nowo zatrudnionych pracowników z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich,
3. Udzielania pracownikom konsultacji w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
4. Monitorowania stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez personel szkoły, prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją powyższych zadań.

Upoważnienie zostaje udzielone na czas pełnienia funkcji:

.....

Upoważnienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

Szczecin, dnia .....

**Oświadczenie pracownika/innej osoby wykonującej prace na terenie szkoły**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im.ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
Podpis pracownika

## **ZAŁĄCZNIK NR 13**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w **Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi** są dostępne dla wszystkich zainteresowanych, w szczególności dla nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych.

STANDARDY publikuje się:

1. na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi – w postaci elektronicznej jako odwzorowanie elektroniczne (skan) oryginalnego dokumentu papierowego lub jako treść dokumentu;
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły – w postaci papierowej kopii dokumentu;
3. treść Standardów Ochrony Małoletnich w formie przystępnej i dostosowanej do wieku oraz poziomu rozwoju uczniów jest opracowana odrębnie dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz dla uczniów klas I–VIII i udostępniona poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

W przypadku dokonania aktualizacji lub zmiany treści STANDARDÓW, w szczególności w wyniku ich okresowej oceny pod kątem dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, nowa wersja STANDARDÓW udostępniana jest publicznie w taki sam sposób, jak wskazano powyżej.

## **ZAŁĄCZNIK NR 14**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**

Monitorowanie oraz przegląd Standardów Ochrony Małoletnich prowadzony jest przez osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły w celu doskonalenia procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **1. Częstotliwość przeglądu**

Standardy podlegają bieżącemu monitorowaniu w trakcie ich stosowania oraz obowiązkowej weryfikacji nie rzadziej niż raz na 2 lata, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **2. Sposób przeprowadzania weryfikacji**

Weryfikację przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora szkoły, który:

- ustala metody weryfikacji (np. analiza dokumentacji, rozmowy z pracownikami, ankiety),
- określa termin jej przeprowadzenia,
- formułuje wnioski, które są dokumentowane w formie pisemnej i stanowią podstawę do ewentualnych zmian w Standardach.

#### **3. Aktualizacja Standardów**

Zmodyfikowane Standardy przedstawiane są pracownikom szkoły, uczniom oraz rodzicom, a następnie udostępniane w sposób przyjęty w Szkole Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi.

#### **4. Przykładowe obszary podlegające ocenie:**

- znajomość procedur przez pracowników,
- skuteczność podejmowanych działań interwencyjnych,
- potrzeba wprowadzenia zmian lub uzupełnień w Standardach.

**ZAŁĄCZNIK NR 15****Wzór - ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich****MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. KS. JANA  
TWARDOWSKIEGO W SZCZECINIE**

<b>Lp.</b>	<b>Odpowiedz na poniższe pytanie (X) - zaznacz odpowiedź</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<b>1.</b>	Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 45?		
<b>2.</b>	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka?		
<b>3.</b>	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
<b>4.</b>	Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole przez innego pracownika? Jeżeli tak, opisz tutaj:		
<b>5.</b>	Czy masz uwagi/ sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole ze Standardami Ochrony Małoletnich? Jeżeli tak, opisz tutaj:		
<b>6.</b>	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi do jego realizacji z innych powodów? Jeżeli tak, opisz tutaj:		

## ZAŁĄCZNIK NR 16

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

1. Zgłoszenie zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego dokonywane jest **osobiście** do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, poprzez wypełnienie **Karty Interwencji – część A (zgłoszenie zdarzenia)**.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje niezwłocznie wypełnioną Kartę Interwencji Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi.
3. W uzasadnionych przypadkach osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub powołany przez Dyrektora zespół interwencyjny, opracowuje **Plan Wsparcia Małoletniego**, który dokumentowany jest w **Karcie Interwencji – część B**.
4. Wszystkie istotne działania podejmowane w związku ze zgłoszeniem oraz realizacją Planu Wsparcia Małoletniego są odnotowywane w Karcie Interwencji.
5. Dokumentacja dotycząca zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeń przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów 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 z póź. zm.), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

*Wprowadzono Uchwałą z Rady Pedagogicznej  
z dnia 14.09.2023r.*

DYREKTOR SZKOŁY  
*K. Olczak*  
mgr Kamila Olczak

.....  
(pieczęć placówki)

### ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Działając jako opiekun prawny dziecka/w imieniu własnym\*, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, niniejszym wyrażam zgodę na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka/moje wizerunku\* w formie papierowej (tradycyjnej) i elektronicznej wraz z danymi identyfikacyjnymi, w tym imieniem i nazwiskiem, przez placówkę oświatową w celach promocyjnych, informacyjnych, kulturalnych, edukacyjnych i innych związanych z realizowanymi przez placówkę oświatową zadaniami. Zgoda obejmuje możliwość przetwarzania wizerunku poprzez jego kadrowanie i kompozycję. Mam świadomość tego, iż zgodę mogę wycofać w każdym czasie.

Imię i nazwisko dziecka/imię i nazwisko*:	
PESEL:	
Wizerunek będzie przetwarzany w szczególności w zakresie:	
Udostępniania w Internecie, w tym na stronie internetowej placówki oświatowej, Portalu Edukacyjnym lub profilu placówki oświatowej, zamieszczania w materiałach promocyjnych, informacyjnych, audiowizualnych, broszurach, gazetkach, tablicach ogłoszeń, w związku z konkursami i innymi działaniami edukacyjno-oświatowymi	ZEZWALAM / NIE ZEZWALAM

Data podpisania:

Obowiązek informacyjny zgodny z RODO: [[LINK](#)]

\_\_\_\_\_  
[imię i nazwisko, podpis]