

*Standardy Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej  
w Nowym Kamieniu*



**Nowy Kamień, 27.04.2026 r.**

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu**

### **1. Postanowienia wstępne**

Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu uznaje, że każde dziecko ma prawo do ochrony, szacunku, bezpieczeństwa oraz warunków sprzyjających jego prawidłowemu rozwojowi. Obowiązkiem szkoły jest organizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej w sposób zapewniający małym ochronę przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, zaniedbania, dyskryminacji oraz innymi zachowaniami naruszającymi ich godność, prawa i dobro.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów szkoły jest kierowanie się dobrem dziecka oraz poszanowaniem jego praw, potrzeb, godności, prywatności i podmiotowości. Każdy mały traktowany jest z należytą uwagą, adekwatnie do wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej oraz indywidualnych potrzeb, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Standardy Ochrony Małych stanowią wewnętrzny dokument obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu oraz w oddziale przedszkolnym. Ich celem jest zapobieganie krzywdzeniu małych, zapewnienie jednolitego i zgodnego z prawem sposobu reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka oraz stworzenie przejrzystych zasad postępowania, dokumentowania, wsparcia i współpracy z właściwymi organami oraz instytucjami.

Postanowienia niniejszych Standardów mają charakter praktyczny i obowiązujący. Oznacza to, że podlegają one rzeczywistemu stosowaniu w codziennej działalności szkoły, a nie wyłącznie formalnemu przyjęciu. Każda osoba objęta zakresem Standardów jest zobowiązana do ich znajomości i przestrzegania.

### **§ 1. Cel dokumentu**

1. Celem niniejszych Standardów Ochrony Małych jest zapewnienie małym bezpiecznych warunków pobytu, nauki, wychowania, opieki i rozwoju w środowisku szkolnym oraz przedszkolnym.
2. Standardy określają w szczególności:
  1. zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małymi;
  2. zasady bezpiecznych relacji pomiędzy samymi małymi;
  3. zasady rozpoznawania symptomów krzywdzenia oraz czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  4. procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia małego;
  5. zasady dokumentowania zdarzeń, ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku małego;
  6. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;

7. zasady bezpiecznej rekrutacji osób dopuszczanych do działalności z udziałem małoletnich;
  8. zakres odpowiedzialności osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń, udzielania wsparcia, prowadzenia interwencji, zawiadamiania właściwych organów i instytucji oraz koordynowania stosowania Standardów;
  9. zasady szkolenia personelu, monitorowania, przeglądu i aktualizacji Standardów.
3. Celem dokumentu jest również zapewnienie, aby każda osoba wykonująca zadania na terenie szkoły wiedziała:
1. jakie zachowania wobec małoletnich są dopuszczalne;
  2. jakie zachowania są niedopuszczalne;
  3. w jaki sposób i komu należy zgłaszać sytuacje zagrażające dobru dziecka;
  4. jakie działania podejmuje szkoła po uzyskaniu informacji o możliwości krzywdzenia małoletniego.

## **§ 2. Zasada nadrzędna dobra dziecka**

1. Dobro dziecka stanowi wartość nadrzędną przy stosowaniu niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. W każdej sprawie dotyczącej małoletniego szkoła kieruje się obowiązkiem jego ochrony przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, zaniedbaniem oraz innymi formami naruszenia jego praw i dobra.
3. Zasada nadrzędnego dobra dziecka oznacza w szczególności, że:
  1. w sytuacjach wątpliwych pierwszeństwo ma bezpieczeństwo małoletniego;
  2. małoletni ma prawo do wysłuchania z poszanowaniem jego wieku, dojrzałości oraz stanu emocjonalnego;
  3. reakcja szkoły powinna być niezwłoczna, adekwatna, proporcjonalna i ukierunkowana na ochronę dziecka;
  4. wszystkie działania podejmowane wobec małoletniego powinny ograniczać ryzyko wtórnego skrzywdzenia;
  5. szczególnej ochronie podlegają dzieci młodsze, dzieci z niepełnosprawnością, dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie wobec małoletniego działań naruszających jego godność, przekraczających dopuszczalne granice kontaktu, wykorzystujących relację zależności albo prowadzących do poniżenia, zawstydzenia, zastraszenia lub innej formy krzywdzenia.
5. Ochrona małoletniego obejmuje zarówno działania umyślne, jak i zaniechania skutkujące zagrożeniem jego dobra.

## **§ 3. Zakres obowiązywania standardów**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują na terenie Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu oraz we wszystkich sytuacjach związanych

z realizacją przez szkołę i oddział przedszkolny zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i organizacyjnych.

2. Standardy mają zastosowanie w szczególności:

1. w budynku szkoły i oddziału przedszkolnego;
2. na terenie przyszkolnym;
3. podczas wycieczek, spacerów, uroczystości, konkursów, zawodów oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
4. podczas zajęć prowadzonych poza siedzibą szkoły;
5. w zakresie komunikacji służbowej dotyczącej małoletnich oraz korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Standardy obowiązują:

1. pracowników pedagogicznych;
  2. pracowników niepedagogicznych;
  3. osoby współpracujące ze szkołą na podstawie umów cywilnoprawnych;
  4. wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do działalności z udziałem małoletnich;
  5. uczniów szkoły podstawowej i dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym;
  6. rodziców i opiekunów prawnych, w zakresie wynikającym z uczestnictwa w życiu szkoły oraz współpracy ze szkołą w sprawach dotyczących ochrony małoletnich.
4. Standardy stosuje się z uwzględnieniem wieku dzieci oraz specyfiki funkcjonowania oddziału przedszkolnego.
5. W odniesieniu do dzieci młodszych, dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła zapewnia rozwiązania adekwatne do ich potrzeb rozwojowych, komunikacyjnych, edukacyjnych i opiekuńczych.
6. Postanowienia niniejszego dokumentu stosuje się łącznie ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, regulaminami wewnętrznymi, procedurami bezpieczeństwa oraz innymi aktami wewnętrznymi obowiązującymi w placówce.
7. W przypadku kolizji interpretacyjnej pierwszeństwo mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz rozwiązania zapewniające wyższy poziom ochrony małoletniego.

## **2. Podstawy prawne**

### **§ 4. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich**

1. Podstawowym aktem prawnym dla niniejszych Standardów jest ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w brzmieniu ustalonym w tekście jednolitym ogłoszonym w Dz. U. z 2026 r. poz. 110.

2. Ustawa ta nakłada na szkołę obowiązek wprowadzenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz określenia zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Na podstawie wskazanej ustawy szkoła jest zobowiązana w szczególności do:
  1. określenia zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem szkoły;
  2. ustalenia zasad i procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
  3. wskazania osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, podejmowanie interwencji oraz zawiadamianie właściwych organów i instytucji;
  4. określenia zasad dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń;
  5. ustalenia zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi;
  6. określenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz Internetu;
  7. zapewnienia udostępnienia Standardów personelowi, rodzicom lub opiekunom prawnym oraz małoletnim, w tym w wersji dostosowanej do wieku i możliwości rozwojowych dzieci;
  8. dokonywania okresowego przeglądu i aktualizacji Standardów;
  9. zapewnienia przygotowania personelu do stosowania Standardów.
4. Ustawa stanowi również podstawę prawną stosowania zasad bezpiecznej rekrutacji osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem zainteresowań, uprawianiem sportu oraz inną działalnością realizowaną z udziałem małoletnich.

## **§ 5. Prawo oświatowe**

1. Istotną podstawę prawną stosowania niniejszych Standardów stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Z przepisów tej ustawy wynika obowiązek zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz organizowania pracy szkoły w sposób rzeczywiście chroniący małoletnich.
3. Na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe szkoła jest zobowiązana w szczególności do:
  1. zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  2. organizowania pracy szkoły w sposób sprzyjający ochronie małoletnich przed krzywdzeniem, przemocą, zaniedbaniem i innymi zagrożeniami;
  3. wspierania wychowawczej roli rodziny;
  4. dostosowywania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  5. uwzględniania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

6. upowszechniania wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
4. Prawo oświatowe stanowi także podstawę odpowiedzialności dyrektora szkoły za organizację pracy placówki w sposób zapewniający rzeczywiste, a nie wyłącznie formalne, stosowanie rozwiązań służących ochronie małoletnich.

### **§ 6. Kodeks postępowania karnego**

1. W zakresie reagowania na podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego zastosowanie ma ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, w szczególności art. 304 § 2.
2. Przepis ten nakłada na instytucje państwowe i samorządowe obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Policji lub prokuratora o przestępstwie ściganym z urzędu, jeżeli dowiedziały się o nim w związku ze swoją działalnością.
3. W praktyce szkolnej oznacza to obowiązek niezwłocznego przekazania sprawy właściwym organom w sytuacji uzasadnionego podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu.
4. Szkoła nie prowadzi czynności zastrzeżonych dla organów ścigania, lecz jest zobowiązana do właściwego rozpoznania sytuacji wymagającej zawiadomienia, zabezpieczenia informacji oraz udokumentowania zdarzenia.

### **§ 7. Kodeks postępowania cywilnego**

1. Podstawę działań podejmowanych w sytuacji zagrożenia dobra dziecka stanowi również ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, w szczególności art. 572 § 1.
2. Przepis ten uzasadnia zawiadomienie sądu opiekuńczego w przypadkach, w których sytuacja małoletniego wymaga ingerencji sądu rodzinnego, nawet jeżeli brak jest podstaw do przyjęcia, że doszło do przestępstwa.
3. Dotyczy to w szczególności sytuacji wskazujących na zaniedbanie, niewydolność opiekuńczo-wychowawczą, przemoc domową albo inne okoliczności wymagające ochrony prawnej dziecka.

### **§ 8. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej**

1. Znaczenie dla niniejszych Standardów ma również ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Ustawa ta stanowi podstawę podejmowania działań ochronnych w sytuacji podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy w środowisku domowym.
3. Na podstawie tej ustawy szkoła jest zobowiązana do właściwego rozpoznawania sytuacji przemocy domowej, podejmowania działań ochronnych wobec dziecka oraz współpracy z podmiotami ustawowo właściwymi.
4. Ustawa ta stanowi również materialnoprawną podstawę wszczynania procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego.

### **§ 9. Rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty”**

1. W przypadku podejrzenia przemocy domowej zastosowanie ma rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Rozporządzenie to określa tryb wszczęcia, prowadzenia i dokumentowania procedury „Niebieskie Karty”, a także wzory formularzy wykorzystywanych w toku jej realizacji.
3. Szkoła jest zobowiązana do działania zgodnie z urzędowymi formularzami i zasadami współpracy z właściwymi podmiotami uczestniczącymi w procedurze.

#### **§ 10. RODO i ustawa o ochronie danych osobowych**

1. Podstawę prawną stosowania Standardów stanowią również przepisy o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Przepisy te zobowiązują szkołę do przetwarzania danych osobowych małoletnich wyłącznie w zakresie niezbędnym, z zachowaniem zasad legalności, rzetelności, minimalizacji danych, poufności i bezpieczeństwa.
3. Ochrona ta obejmuje w szczególności dane identyfikacyjne dziecka, informacje dotyczące jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, opiekuńczej, wychowawczej, psychologiczno-pedagogicznej oraz jego wizerunek.

#### **§ 11. Zasada stosowania podstaw prawnych**

1. Postanowienia niniejszych Standardów należy interpretować i stosować łącznie, z uwzględnieniem wszystkich wskazanych wyżej aktów prawnych oraz zasady nadrzędnego dobra dziecka.
2. Oznacza to obowiązek:
  1. niezwłocznej reakcji na sytuacje zagrażające dobru małoletniego;
  2. właściwego dokumentowania zdarzeń i podejmowanych działań;
  3. ochrony prywatności i danych osobowych małoletniego;
  4. podejmowania działań adekwatnych do rodzaju i stopnia zagrożenia;
  5. współpracy z właściwymi organami i instytucjami w granicach wynikających z przepisów prawa.

### **3. Słownik pojęć**

#### **§ 12. Małoletni**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o małoletnim albo dziecku, należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia.
2. W realiach niniejszego dokumentu są to w szczególności dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym oraz uczniowie Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu.

#### **§ 13. Szkoła**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o szkole albo placówce, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu wraz z oddziałem przedszkolnym.

2. Przez szkołę rozumie się również miejsce realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą.

#### **§ 14. Standardy**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Standardach albo Standardach Ochrony Małoletnich, należy przez to rozumieć niniejszy wewnętrzny dokument normujący zasady ochrony małoletnich, zasady interwencji, dokumentowania, wsparcia oraz odpowiedzialności osób wykonujących zadania na rzecz szkoły.

#### **§ 15. Pracownik szkoły**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o pracowniku szkoły, należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w szkole, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
2. Za pracownika szkoły, w rozumieniu niniejszych Standardów, uważa się również osobę dopuszczoną do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, sportem lub inną aktywnością prowadzoną z udziałem małoletnich, w tym wolontariusza, praktykanta, stażystę oraz osobę współpracującą na podstawie umowy cywilnoprawnej.

#### **§ 16. Rodzic lub opiekun prawny**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o rodzicu lub opiekunie prawnym, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, wykonywania wobec niego władzy rodzicielskiej albo sprawowania opieki prawnej.
2. W zakresie wynikającym z przepisów prawa i sytuacji faktycznej dziecka pojęcie to obejmuje również inną osobę uprawnioną do dbania o dobro i interesy małoletniego.

#### **§ 17. Krzywdzenie małoletniego**

1. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa, wolności, dobra osobiste, zdrowie, rozwój albo bezpieczeństwo dziecka.
2. Krzywdzeniem małoletniego jest w szczególności popełnienie czynu zabronionego na jego szkodę, stosowanie przemocy, wykorzystanie, zaniechanie albo stworzenie sytuacji zagrażającej jego dobru.

#### **§ 18. Przemoc fizyczna**

Przez przemoc fizyczną należy rozumieć każde intencjonalne działanie wobec dziecka powodujące ból, uraz, naruszenie nietykalności cielesnej albo zagrożenie dla zdrowia lub życia, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie, szczypanie, kopanie, duszenie, rzucanie przedmiotami albo inne formy użycia siły.

#### **§ 19. Przemoc psychiczna**

Przez przemoc psychiczną należy rozumieć działania lub zaniechania naruszające godność, poczucie własnej wartości, bezpieczeństwo emocjonalne albo dobrostan psychiczny dziecka, w szczególności poniżanie, ośmieszanie, wyzywanie, zastraszanie, grożenie, izolowanie, odrzucanie, szantażowanie, nadmierne kontrolowanie albo długotrwałe lekceważenie potrzeb emocjonalnych dziecka.

## **§ 20. Przemoc seksualna**

Przez przemoc seksualną należy rozumieć każde zachowanie naruszające sferę seksualną dziecka albo podejmowane w celu zaspokojenia seksualnego kosztem dziecka, niezależnie od tego, czy wiąże się z kontaktem fizycznym.

## **§ 21. Zaniedbanie**

Przez zaniedbanie należy rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych, jak i psychicznych, w stopniu zagrażającym jego zdrowiu, rozwojowi, edukacji, bezpieczeństwu albo dobrostanowi.

## **§ 22. Przemoc domowa**

Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, zgodnie z definicją ustawową.

## **§ 23. Przemoc rówieśnicza**

Przez przemoc rówieśniczą należy rozumieć krzywdzące zachowania podejmowane przez dziecko wobec innego dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, słowną, psychiczną, relacyjną, seksualną lub cyfrową.

## **§ 24. Cyberprzemoc**

Przez cyberprzemoc należy rozumieć przemoc albo inne formy krzywdzenia realizowane z wykorzystaniem Internetu, urządzeń elektronicznych albo środków komunikacji elektronicznej, w szczególności obrażanie, ośmieszanie, grożenie, publikowanie kompromitujących treści, podszywanie się, ujawnianie danych, rozpowszechnianie wizerunku bez zgody albo nękanie w sieci.

## **§ 25. Osoba odpowiedzialna za koordynowanie standardów**

Przez osobę odpowiedzialną za koordynowanie Standardów należy rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły do nadzorowania stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, monitorowania ich realizacji, wspierania personelu oraz inicjowania przeglądu i aktualizacji dokumentacji.

## **§ 26. Osoba przyjmująca zgłoszenie**

Przez osobę przyjmującą zgłoszenie należy rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły do przyjmowania informacji o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, podejrzeniach krzywdzenia lub ujawnionym krzywdzeniu oraz do przekazywania sprawy do dalszego prowadzenia zgodnie z obowiązującą procedurą.

## **§ 27. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe**

Przez osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe należy rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły do nadzoru nad zasadami bezpiecznego korzystania z sieci, urządzeń elektronicznych i systemów teleinformatycznych przez małoletnich oraz do reagowania na zagrożenia cyfrowe.

## **§ 28. Interwencja**

Przez interwencję należy rozumieć zespół działań podejmowanych przez szkołę po uzyskaniu informacji o podejrzeniu lub ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, obejmujących w szczególności przyjęcie zgłoszenia, zabezpieczenie dziecka, dokumentowanie zdarzenia,

poinformowanie osób właściwych, wdrożenie planu wsparcia oraz, w razie potrzeby, zawiadomienie właściwych organów lub instytucji.

### **§ 29. Notatka służbowa**

Przez notatkę służbową należy rozumieć dokument sporządzony przez pracownika szkoły w związku z uzyskaniem informacji o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego albo w związku z własną obserwacją takiego zdarzenia, zawierający opis faktów, datę, miejsce, osoby uczestniczące oraz podjęte działania.

### **§ 30. Karta interwencji**

Przez kartę interwencji należy rozumieć dokument wewnętrzny szkoły służący rejestrowaniu przebiegu działań podjętych w związku z podejrzeniem lub ujawnieniem krzywdzenia małoletniego, w tym przebiegu zgłoszenia, ustaleń, kontaktów, zawiadomień oraz form wsparcia.

### **§ 31. Rejestr zdarzeń**

Przez rejestr zdarzeń należy rozumieć prowadzony w szkole uporządkowany wykaz ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, wraz z informacją o podjętych czynnościach, prowadzony i przechowywany zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

### **§ 32. Plan wsparcia małoletniego**

Przez plan wsparcia małoletniego należy rozumieć zestaw działań ochronnych, opiekuńczych, wychowawczych, psychologiczno-pedagogicznych albo organizacyjnych ustalonych przez szkołę po ujawnieniu krzywdzenia albo zagrożenia dobra dziecka, dostosowanych do jego potrzeb i sytuacji.

## **4. Zakres podmiotowy Standardów**

### **§ 33. Pracownicy pedagogiczni**

1. Przez pracowników pedagogicznych, na potrzeby niniejszych Standardów, rozumie się osoby zatrudnione w szkole i oddziale przedszkolnym na stanowiskach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych.
2. Do pracowników pedagogicznych zalicza się w szczególności nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz innych specjalistów wykonujących zadania wobec małoletnich.
3. Pracownicy pedagogiczni są objęci Standardami Ochrony Małoletnich w pełnym zakresie.
4. Z uwagi na stały kontakt z dziećmi pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
  1. zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa i poszanowania ich praw;
  2. rozpoznawania symptomów krzywdzenia oraz czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  3. podejmowania niezwłocznej reakcji w sytuacji podejrzenia albo ujawnienia krzywdzenia;
  4. stosowania zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi;
  5. dokumentowania zdarzeń zgodnie z obowiązującymi procedurami;

6. współpracy z dyrektorem szkoły oraz osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich;
7. udziału w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich.
5. Pracownicy pedagogiczni wykonują swoje obowiązki z uwzględnieniem wieku dziecka, jego potrzeb rozwojowych, stanu zdrowia oraz indywidualnej sytuacji, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.

#### **§ 34. Pracownicy niepedagogiczni**

1. Przez pracowników niepedagogicznych rozumie się osoby zatrudnione w szkole i oddziale przedszkolnym na stanowiskach administracyjnych, obsługowych, technicznych i pomocniczych, które w związku z wykonywaniem obowiązków mają kontakt z małoletnimi lub informacjami ich dotyczącymi.
2. Pracownicy niepedagogiczni są objęci Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani w szczególności do:
  1. znajomości Standardów w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków;
  2. przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi;
  3. reagowania na niepokojące sygnały i zgłaszania ich osobom uprawnionym;
  4. zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin;
  5. współpracy z personelem szkoły w zakresie ochrony małoletnich.
4. Pracownicy niepedagogiczni nie prowadzą samodzielnie działań interwencyjnych, lecz są zobowiązani do niezwłocznego przekazania informacji właściwym osobom zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

#### **§ 35. Osoby współpracujące ze szkołą na podstawie umów cywilnoprawnych**

1. Przez osoby współpracujące ze szkołą na podstawie umów cywilnoprawnych rozumie się osoby wykonujące zadania na rzecz szkoły lub oddziału przedszkolnego na podstawie umów innych niż umowa o pracę, jeżeli w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków mają kontakt z małoletnimi.
2. Osoby te są objęte Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie odpowiednim do rodzaju wykonywanych zadań.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, są zobowiązane w szczególności do:
  1. przestrzegania zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole;
  2. stosowania zasad bezpiecznych relacji z dziećmi;
  3. reagowania na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka;
  4. przekazywania informacji o takich sytuacjach osobom uprawnionym;
  5. zachowania poufności informacji dotyczących małoletnich.
4. Dopuszczenie tych osób do działalności z udziałem małoletnich wymaga wcześniejszej weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami bezpiecznej rekrutacji przyjętymi w szkole.

### **§ 36. Wolontariusze, praktykanci i stażyści**

1. Przez wolontariuszy, praktykantów i stażystów rozumie się osoby wykonujące na rzecz szkoły lub oddziału przedszkolnego czynności związane z edukacją, opieką, wychowaniem albo wsparciem małoletnich, niezależnie od podstawy tej współpracy.
2. Osoby te są objęte Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.
3. Wolontariusze, praktykanci i stażyści są zobowiązani w szczególności do:
  1. przestrzegania zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole;
  2. stosowania zasad bezpiecznych relacji z dziećmi;
  3. reagowania na niepokojące sygnały dotyczące dziecka;
  4. przekazywania informacji o takich sytuacjach osobom uprawnionym;
  5. zachowania poufności informacji dotyczących małoletnich.
4. Dopuszczenie wolontariuszy, praktykantów i stażystów do działalności z udziałem małoletnich wymaga uprzedniej weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpiecznej rekrutacji przyjętymi w szkole.

### **§ 37. Uczniowie i dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują wszystkich uczniów szkoły oraz dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym.
2. Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku, ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbaniem i dyskryminacją.
3. Szkoła jest zobowiązana do podejmowania działań zapewniających ochronę małoletnich zarówno przed zachowaniami osób dorosłych, jak i innych dzieci.
4. Uczniowie i dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji, poszanowania godności i praw innych osób oraz reagowania, w miarę swoich możliwości, na zachowania krzywdzące.
5. Wobec dzieci szkoła stosuje działania ochronne, wychowawcze i interwencyjne z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb rozwojowych oraz indywidualnej sytuacji.

### **§ 38. Rodzice i opiekunowie prawni**

1. Rodzice i opiekunowie prawni, jako uczestnicy społeczności szkolnej, współdziałają ze szkołą w zakresie ochrony małoletnich.
2. Są oni zobowiązani do współpracy ze szkołą w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dziecka, respektowania obowiązujących w placówce zasad ochrony małoletnich oraz niezwłocznego przekazywania informacji o okolicznościach mogących mieć znaczenie dla dobra dziecka.
3. Szkoła informuje rodziców i opiekunów prawnych o obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich oraz zapewnia im dostęp do tego dokumentu.
4. W sprawach wymagających interwencji szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem nadrzędnej zasady dobra dziecka.

## **5. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

### **§ 39. Zasady ogólne bezpiecznej rekrutacji**

1. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji wobec wszystkich osób zatrudnianych albo dopuszczanych do działalności z udziałem małoletnich, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy.
2. Celem bezpiecznej rekrutacji jest wyeliminowanie ryzyka dopuszczenia do pracy z dziećmi osób, które mogłyby zagrazać ich bezpieczeństwu, prawom albo dobru.
3. Bezpieczna rekrutacja obejmuje w szczególności:
  1. ustalenie i potwierdzenie tożsamości kandydata;
  2. ocenę kwalifikacji, przygotowania i predyspozycji do pracy z dziećmi;
  3. weryfikację w odpowiednich rejestrach, w tym w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  4. uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz innych wymaganych prawem dokumentów i oświadczeń;
  5. udokumentowanie przeprowadzonej weryfikacji;
  6. zapoznanie osoby dopuszczanej do pracy ze Standardami Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.

### **§ 40. Identyfikacja osoby**

1. Przed zatrudnieniem albo dopuszczeniem do działalności z małoletnimi szkoła ustala i potwierdza tożsamość kandydata na podstawie wymaganych danych i dokumentów.
2. Ustalenie tożsamości obejmuje w szczególności dane niezbędne do przeprowadzenia wymaganej prawem weryfikacji kandydata.
3. Bez prawidłowego ustalenia tożsamości osoba nie może zostać dopuszczona do działalności z udziałem małoletnich.

### **§ 41. Ocena kwalifikacji i przygotowania do pracy z dziećmi**

1. Szkoła ocenia, czy kandydat posiada kwalifikacje, przygotowanie oraz predyspozycje odpowiednie do wykonywania zadań wobec małoletnich, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa oraz charakteru stanowiska albo rodzaju powierzanych czynności.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
  1. wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
  2. doświadczenie w pracy z dziećmi albo na rzecz dzieci;
  3. przygotowanie do wykonywania obowiązków związanych z bezpieczeństwem i ochroną małoletnich;
  4. postawę oraz predyspozycje do pracy wymagającej odpowiedzialności, poszanowania praw dziecka i zachowania granic relacji zawodowej.

### **§ 42. Weryfikacja w rejestrach oraz przedłożenie wymaganych dokumentów**

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi szkoła dokonuje obowiązkowej weryfikacji kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa kandydat przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego oraz inne dokumenty i oświadczenia wymagane przy dopuszczaniu do działalności z udziałem małoletnich.
3. Jeżeli kandydat jest zobowiązany do złożenia dodatkowych oświadczeń wynikających z przepisów szczególnych, szkoła odbiera te oświadczenia przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.
4. W przypadku osób niebędących obywatelami polskimi albo osób, które przebywały za granicą, szkoła dokonuje również weryfikacji zgodnie z przepisami regulującymi sposób pozyskiwania informacji o niekaralności i zdolności do pracy z małoletnimi.

### **§ 43. Dokumentowanie weryfikacji**

1. Szkoła dokumentuje wszystkie czynności wykonane w ramach bezpiecznej rekrutacji oraz przechowuje je w odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych.
2. Dokumentacja bezpiecznej rekrutacji obejmuje w szczególności:
  1. potwierdzenie ustalenia tożsamości;
  2. potwierdzenie dokonania wymaganych sprawdzeń w rejestrach;
  3. informacje i dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz przygotowanie kandydata;
  4. wymagane prawem zaświadczenia i oświadczenia;
  5. potwierdzenie zapoznania osoby dopuszczanej do pracy ze Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, podlega ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zasadami obowiązującymi w szkole.

### **§ 44. Dopuszczenie do działalności z udziałem małoletnich**

1. Dopuszczenie osoby do działalności z udziałem małoletnich może nastąpić wyłącznie po zakończeniu wymaganej weryfikacji i spełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Osoba dopuszczana do działalności z udziałem małoletnich jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz do złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli obowiązek taki został przyjęty w dokumentacji szkoły.
3. Niedopuszczalne jest powierzenie czynności z udziałem małoletnich osobie, wobec której nie przeprowadzono pełnej i wymaganej prawem procedury weryfikacyjnej.

## **6. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

### **§ 45. Zasady ogólne**

1. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi stanowią podstawowy element systemu ochrony dzieci w szkole.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osoby współpracujące ze szkołą na podstawie

umów cywilnoprawnych, a także wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do działalności z udziałem małoletnich.

3. Relacje personelu z małoletnimi muszą być oparte na poszanowaniu godności, praw, prywatności i indywidualnych potrzeb dziecka, z uwzględnieniem jego wieku, stanu zdrowia oraz możliwości rozwojowych.
4. Szczególną ochroną obejmuje się dzieci młodsze, dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **§ 46. Obowiązki personelu wobec małoletnich**

1. Personel szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
  1. traktowania dziecka z szacunkiem, życzliwością i cierpliwością;
  2. prowadzenia komunikacji w sposób adekwatny do wieku, sytuacji i możliwości dziecka;
  3. respektowania granic osobistych i prawa dziecka do prywatności;
  4. stosowania wyłącznie takiego kontaktu fizycznego, który jest niezbędny, bezpieczny i uzasadniony okolicznościami;
  5. reagowania na zachowania zagrażające dobru małoletniego;
  6. zachowania profesjonalnego charakteru relacji z dzieckiem;
  7. uwzględniania indywidualnej sytuacji dziecka, w tym jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, zdrowotnych i emocjonalnych.
2. Personel jest zobowiązany do zachowania przejrzystości relacji z małoletnim oraz unikania sytuacji mogących budzić wątpliwości co do charakteru kontaktu.

#### **§ 47. Komunikacja z dzieckiem**

1. Komunikacja z małoletnim powinna być prowadzona w sposób spokojny, zrozumiały, życzliwy i dostosowany do wieku, stanu emocjonalnego oraz możliwości rozwojowych dziecka.
2. W kontaktach z małoletnim personel jest zobowiązany:
  1. uważnie wysłuchać dziecka;
  2. odnosić się do niego z szacunkiem;
  3. udzielać informacji w sposób jasny i adekwatny do sytuacji;
  4. unikać tonu grożącego, ośmieszającego, poniżającego albo lekceważącego;
  5. szanować prawo dziecka do wyrażania emocji, pytań i wątpliwości.
3. W przypadku konieczności przekazania informacji o dziecku innym osobom uprawnionym personel powinien, odpowiednio do wieku i sytuacji małoletniego, wyjaśnić mu powód takiego działania.

#### **§ 48. Dopuszczalny kontakt fizyczny**

1. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny, adekwatny do sytuacji, zgodny z celem opiekuńczym, wychowawczym, edukacyjnym albo ochronnym oraz respektuje godność i granice dziecka.

2. Każdy kontakt fizyczny powinien być jawny, krótkotrwały i ograniczony do niezbędnego zakresu.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie kontaktu fizycznego w sposób nieuzasadniony, naruszający poczucie bezpieczeństwa dziecka albo mogący zostać odebrany jako przekroczenie granic relacji zawodowej.
4. W sytuacjach wymagających pomocy przy czynnościach higienicznych, opiekuńczych albo organizacyjnych personel powinien działać z zachowaniem szczególnej ostrożności, poszanowania intymności dziecka oraz jego wieku i potrzeb.

#### **§ 49. Zachowania niedopuszczalne**

1. Niedopuszczalne jest w szczególności:
  1. stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej;
  2. poniżanie, zawstydzanie, zastraszanie albo lekceważenie dziecka;
  3. naruszanie prywatności, intymności albo godności małoletniego;
  4. wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, funkcji, zależności albo autorytetu;
  5. nawiązywanie z dzieckiem relacji prywatnych, zależnościowych, romantycznych albo seksualnych;
  6. składanie dziecku propozycji, komentarzy albo żartów o charakterze seksualnym lub dwuznacznym;
  7. ujawnianie informacji o dziecku osobom nieuprawnionym;
  8. utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych albo przy użyciu prywatnych urządzeń, jeżeli nie wynika to z przepisów prawa lub zasad obowiązujących w szkole;
  9. proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających albo innych substancji niedozwolonych;
  10. nawiązywanie z małoletnimi prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych albo za pośrednictwem prywatnych komunikatorów, z wyjątkiem sytuacji wyraźnie dopuszczonych przez zasady obowiązujące w szkole i związanych wyłącznie z realizacją zadań szkoły.
2. Niedopuszczalne są również wszelkie działania mogące nosić cechy nadużycia zaufania, manipulacji albo wykorzystania słabszej pozycji dziecka.

#### **§ 50. Kontakty poza godzinami pracy i poza terenem szkoły**

1. Kontakty personelu z małoletnim poza godzinami pracy albo poza terenem szkoły mogą mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych, związanych z realizacją zadań szkoły albo bezpieczeństwem dziecka.
2. Kontakty, o których mowa w ust. 1, powinny odbywać się w sposób przejrzysty, z zachowaniem zawodowego charakteru relacji oraz, w miarę potrzeby, z wiedzą dyrektora szkoły, rodzica albo opiekuna prawnego.
3. Niedopuszczalne jest organizowanie przez personel prywatnych spotkań z małoletnimi, które nie pozostają w związku z działalnością szkoły albo nie wynikają z obowiązków służbowych.

#### **§ 51. Komunikacja elektroniczna i media społecznościowe**

1. Komunikacja elektroniczna z małoletnimi może odbywać się wyłącznie w celach służbowych, edukacyjnych, organizacyjnych albo związanych z bezpieczeństwem dziecka.
2. Komunikacja, o której mowa w ust. 1, powinna odbywać się przy użyciu narzędzi i kanałów zaakceptowanych przez szkołę, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i przejrzystości relacji.
3. Niedopuszczalne jest:
  1. nawiązywanie prywatnych kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem mediów społecznościowych;
  2. prowadzenie z dzieckiem prywatnej korespondencji niezwiązanej z działalnością szkoły;
  3. przesyłanie treści niestosownych, ośmieszających, dwuznacznych albo naruszających dobro dziecka;
  4. publikowanie informacji, zdjęć albo nagrań dotyczących dziecka z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa i zasad przyjętych w szkole.

#### **§ 52. Szczególne zasady dotyczące dzieci młodszych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Wobec dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel stosuje zasady bezpiecznych relacji z uwzględnieniem wieku, poziomu rozwoju, możliwości komunikacyjnych oraz indywidualnych potrzeb dziecka.
2. Działania wobec dzieci, o których mowa w ust. 1, powinny być prowadzone w sposób spokojny, jasny, przewidywalny i zapewniający im poczucie bezpieczeństwa.
3. W przypadku dzieci wymagających zwiększonego wsparcia komunikacyjnego, emocjonalnego albo opiekuńczego personel jest zobowiązany do doboru takich form kontaktu i komunikacji, które będą dla dziecka zrozumiałe, bezpieczne i adekwatne do jego potrzeb.

### **7. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni**

#### **§ 53. Zasady ogólne relacji między małoletnimi**

1. Szkoła zapewnia małoletnim prawo do bezpiecznego funkcjonowania w środowisku szkolnym, opartym na wzajemnym szacunku, poszanowaniu godności oraz ochronie przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia i wykluczenia.
2. Relacje między małoletnimi powinny być oparte na zasadach współzycia społecznego, odpowiedzialności, tolerancji oraz poszanowania praw innych osób.
3. Każdy małoletni ma prawo do:
  1. bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  2. ochrony swojej godności i dóbr osobistych;
  3. poszanowania prywatności;
  4. wsparcia ze strony szkoły w sytuacji zagrożenia jego dobra.

#### **§ 54. Obowiązki małoletnich w relacjach rówieśniczych**

1. Małoletni są zobowiązani do:
  1. respektowania godności i praw innych dzieci;
  2. rozwiązywania konfliktów w sposób pokojowy;
  3. powstrzymywania się od zachowań agresywnych, przemocowych i poniżających;
  4. reagowania, w miarę swoich możliwości, na krzywdzenie innych;
  5. zgłaszania osobie dorosłej w szkole sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecka.
2. Uczniowie i dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym powinni korzystać z pomocy osób dorosłych w sytuacjach konfliktowych, zagrożenia bezpieczeństwa albo naruszenia dobra innego dziecka.

### **§ 55. Zachowania niedozwolone**

1. Niedozwolone są w szczególności:
  1. przemoc fizyczna, psychiczna, słowna i seksualna;
  2. wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, zastraszanie i wykluczanie z grupy;
  3. niszczenie mienia, zabieranie cudzych rzeczy oraz wymuszanie;
  4. naruszanie prywatności i wizerunku innego dziecka;
  5. rozpowszechnianie nieprawdziwych, poniżających albo kompromitujących informacji o innym dziecku;
  6. cyberprzemoc, w tym publikowanie zdjęć, nagrań lub informacji bez zgody, nękanie w Internecie, podszywanie się pod inną osobę albo wykluczanie z grup internetowych;
  7. wszelkie inne zachowania, które naruszają dobro, bezpieczeństwo albo godność innego małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest także bezprawne utrwalanie, posiadanie albo rozpowszechnianie wizerunku dziecka, jeżeli narusza to jego dobro, prywatność albo poczucie bezpieczeństwa.

### **§ 56. Reagowanie na przemoc rówieśniczą i cyberprzemoc**

1. Każde zachowanie naruszające dobro małoletniego wymaga reakcji szkoły adekwatnej do rodzaju zdarzenia, wieku dzieci oraz stopnia zagrożenia.
2. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej albo cyberprzemocy szkoła podejmuje niezwłoczne działania mające na celu:
  1. przerwanie krzywdzenia;
  2. zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu pokrzywdzonemu;
  3. wyjaśnienie okoliczności zdarzenia;
  4. zastosowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i interwencyjnych wobec sprawcy albo sprawców;
  5. objęcie wsparciem dzieci uczestniczących w zdarzeniu, stosownie do ich potrzeb i sytuacji.

3. Szkoła traktuje cyberprzemoc oraz naruszenie wizerunku dziecka jako formy naruszenia jego dobra i podejmuje w takich przypadkach działania ochronne, wyjaśniające i interwencyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **8. Rozpoznawanie symptomów i czynników ryzyka krzywdzenia**

### **§ 57. Zasady ogólne**

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia oraz czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka stanowi istotny element systemu ochrony małoletnich w szkole.
2. Obowiązkiem personelu nie jest stawianie diagnozy, lecz uważna obserwacja dziecka, odnotowanie niepokojących sygnałów oraz podjęcie działań zgodnie z obowiązującą procedurą.
3. Pojedynczy sygnał nie zawsze przesądza o krzywdzeniu, jednak jego wystąpienie, powtarzalność albo współwystępowanie kilku objawów wymaga wzmożonej czujności i reakcji pracownika.

### **§ 58. Obowiązki każdego pracownika**

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zachowania czujności wobec sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego albo zagrożenie jego dobra.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  1. obserwowanie zachowania, wyglądu i funkcjonowania dziecka;
  2. zwracanie uwagi na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie lub zaniedbanie;
  3. niezwłoczne reagowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia dobra małoletniego;
  4. przekazanie informacji osobie uprawnionej;
  5. udokumentowanie podjętych działań zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
3. Brak pewności co do charakteru zdarzenia nie zwalnia pracownika z obowiązku reakcji zgodnej z przyjętymi w szkole zasadami postępowania.

### **§ 59. Symptomy przemocy fizycznej**

1. Do symptomów przemocy fizycznej mogą należeć w szczególności:
  1. niewyjaśnione urazy, siniaki, zadrapania, oparzenia albo inne ślady na ciele;
  2. częste skargi na ból lub dolegliwości somatyczne;
  3. lęk przed kontaktem z określoną osobą dorosłą;
  4. obawa przed powrotem do domu;
  5. zachowania wskazujące na nadmierną czujność, napięcie albo unikanie kontaktu fizycznego.
2. Symptomy przemocy fizycznej należy oceniać z uwzględnieniem wieku dziecka, jego stanu zdrowia oraz okoliczności ujawnienia objawów.

### **§ 60. Symptomy przemocy psychicznej**

1. Symptomami przemocy psychicznej mogą być w szczególności:
  1. wycofanie, lękliwość, płaczliwość albo nadmierne napięcie;

2. obniżona samoocena i brak poczucia własnej wartości;
  3. nagle zmiany zachowania;
  4. trudności w relacjach z rówieśnikami albo dorosłymi;
  5. wypowiedzi świadczące o poniżaniu, zastraszaniu, odrzuceniu albo braku akceptacji;
  6. zaburzenia koncentracji, spadek aktywności albo pogorszenie funkcjonowania szkolnego.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na długotrwałe utrzymywanie się objawów albo ich nagle nasilenie.

### **§ 61. Symptomy przemocy seksualnej**

1. Do symptomów przemocy seksualnej mogą należeć w szczególności:
  1. nieadekwatna do wieku wiedza seksualna;
  2. zachowania seksualne nieodpowiednie do poziomu rozwoju dziecka;
  3. lęk, wycofanie albo silne reakcje emocjonalne w określonych sytuacjach;
  4. unikanie kontaktu z określoną osobą albo miejscem;
  5. inne sygnały wskazujące na naruszenie sfery intymnej dziecka.
2. Każdy sygnał mogący wskazywać na przemoc seksualną wymaga szczególnie ostrożnej, niezwłocznej i zgodnej z procedurą reakcji szkoły.

### **§ 62. Symptomy zaniedbania**

1. Symptomami zaniedbania mogą być w szczególności:
  1. brak odpowiedniej opieki;
  2. niewłaściwy stan higieny;
  3. niedożywienie;
  4. nieadekwatny ubiór do warunków atmosferycznych;
  5. częste nieobecności;
  6. brak pomocy medycznej mimo widocznej potrzeby;
  7. brak wsparcia emocjonalnego;
  8. niezaspokajanie podstawowych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
2. Oceniając możliwe zaniedbanie, należy brać pod uwagę całokształt sytuacji dziecka, w tym jego warunki bytowe, rodzinne i zdrowotne.

### **§ 63. Symptomy przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy**

1. Do symptomów przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy mogą należeć w szczególności:
  1. wycofanie z kontaktów społecznych;
  2. obawa przed szkołą albo przed korzystaniem z urządzeń elektronicznych;
  3. pogorszenie samopoczucia i funkcjonowania dziecka;

4. ślady wykluczania z grupy, ośmieszania albo nękania;
  5. sygnały wskazujące na publikowanie treści bez zgody albo naruszanie wizerunku dziecka;
  6. nagłe unikanie określonych osób, miejsc albo aktywności szkolnych.
2. W przypadku ujawnienia niepokojących objawów szkoła podejmuje działania ochronne adekwatne do rodzaju i stopnia zagrożenia.

## **9. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia**

### **§ 64. Zasady ogólne interwencji**

1. Każda informacja o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, ujawnieniu krzywdzenia albo zagrożeniu dobra dziecka wymaga niezwłocznej, adekwatnej i udokumentowanej reakcji szkoły.
2. Celem interwencji jest:
  1. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
  2. ograniczenie ryzyka dalszego krzywdzenia;
  3. właściwe udokumentowanie zdarzenia;
  4. uruchomienie dalszych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi szkoły.
3. Interwencja prowadzona jest z poszanowaniem godności, prywatności i dobra dziecka, z zachowaniem zasady poufności oraz ograniczenia zakresu informacji wyłącznie do osób uprawnionych.
4. Szkoła podejmuje wyłącznie działania niezbędne i adekwatne do rodzaju oraz stopnia zagrożenia, unikając czynności mogących prowadzić do wtórnego skrzywdzenia małoletniego.

### **§ 65. Minimalny standard reakcji pracownika**

1. Każdy pracownik szkoły, który powziął informację o możliwości krzywdzenia małoletniego albo zagrożenia jego dobra, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. Minimalny standard reakcji pracownika obejmuje w szczególności:
  1. zauważenie i potraktowanie informacji albo sygnału z należytą powagą;
  2. podjęcie działań niezbędnych do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w zakresie wynikającym z sytuacji;
  3. niezwłoczne przekazanie informacji osobie uprawnionej;
  4. sporządzenie wymaganej dokumentacji.
3. Pracownik nie prowadzi samodzielnie czynności wykraczających poza jego kompetencje, w szczególności nie podejmuje działań zastrzeżonych dla organów ścigania albo sądu.

### **§ 66. Zasady rozmowy z małoletnim**

1. Rozmowa z małoletnim powinna być prowadzona w sposób spokojny, życzliwy i dostosowany do wieku, stanu emocjonalnego oraz możliwości dziecka.
2. W toku rozmowy należy w szczególności:
  1. zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa;
  2. okazać mu uwagę i szacunek;
  3. unikać zadawania pytań sugerujących;
  4. nie oceniać, nie podważać i nie kwestionować wypowiedzi dziecka;
  5. nie wywierać presji na dziecko;
  6. ograniczyć rozmowę do zakresu niezbędnego dla zapewnienia ochrony i uruchomienia procedury.
3. Rozmowa z dzieckiem nie może przybierać formy przesłuchania ani działań mogących prowadzić do wtórnego skrzywdzenia.

### **§ 67. Sporządzenie notatki służbowej**

1. Każde zdarzenie albo informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia małoletniego wymaga udokumentowania w formie notatki służbowej albo innego dokumentu przewidzianego w procedurach obowiązujących w szkole.
2. Notatka służbowa powinna zostać sporządzona niezwłocznie, rzetelnie i czytelnie.
3. Notatka powinna zawierać w szczególności:
  1. datę i miejsce sporządzenia;
  2. dane osoby sporządzającej;
  3. opis ujawnionych okoliczności, informacji albo zdarzenia;
  4. wskazanie osób uczestniczących, jeżeli jest to niezbędne i dopuszczalne;
  5. opis podjętych działań;
  6. informację o przekazaniu sprawy osobie uprawnionej.

### **§ 68. Uruchomienie postępowania interwencyjnego**

1. W przypadku podejrzenia albo ujawnienia krzywdzenia małoletniego szkoła wszczyna postępowanie interwencyjne zgodnie z przyjętymi procedurami.
2. Postępowanie interwencyjne obejmuje w szczególności:
  1. przyjęcie zgłoszenia albo informacji;
  2. analizę sytuacji;
  3. ustalenie niezbędnych działań ochronnych;
  4. prowadzenie dokumentacji sprawy, w tym karty interwencji, jeżeli jej stosowanie przewidziano w szkole;
  5. podjęcie decyzji o potrzebie zawiadomienia właściwych organów albo instytucji;
  6. objęcie dziecka wsparciem stosownie do okoliczności sprawy.

3. W toku postępowania interwencyjnego szkoła współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich oraz, w razie potrzeby, z instytucjami zewnętrznymi.

#### **§ 69. Zabezpieczenie dziecka i wsparcie natychmiastowe**

1. W sytuacji zagrożenia dobra małoletniego szkoła niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz udzielenie mu niezbędnego wsparcia.
2. Zakres działań, o których mowa w ust. 1, zależy od rodzaju i stopnia zagrożenia oraz może obejmować w szczególności:
  1. odseparowanie dziecka od osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli jest to możliwe i zasadne;
  2. zapewnienie dziecku opieki osoby dorosłej dającej mu poczucie bezpieczeństwa;
  3. ograniczenie kontaktu dziecka z osobami albo sytuacjami, które mogą zwiększać zagrożenie;
  4. zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  5. wezwanie odpowiednich służb albo skorzystanie z pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego sytuacja.
3. Podejmowane działania powinny być zgodne z zasadą nadrzędnego dobra dziecka oraz dostosowane do jego wieku, stanu zdrowia i potrzeb.

#### **§ 70. Dalsze działania po interwencji**

1. W przypadku gdy okoliczności sprawy tego wymagają, szkoła podejmuje dalsze działania ochronne, wychowawcze, opiekuńcze, psychologiczno-pedagogiczne albo prawne.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, zagrożenia dobra dziecka albo przemocy domowej, szkoła uruchamia właściwy tryb zawiadomienia i postępowania zgodnie z przepisami prawa.
3. Po zakończeniu działań natychmiastowych szkoła ocenia potrzebę opracowania planu wsparcia małoletniego oraz dalszego monitorowania jego sytuacji.

### **10. Szczegółowe procedury interwencji**

#### **§ 71. Zasady ogólne stosowania procedur szczegółowych**

1. Szczegółowe procedury interwencji określają sposób postępowania szkoły w zależności od rodzaju zdarzenia, charakteru zagrożenia oraz osoby, wobec której zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
2. Celem procedur szczegółowych jest:
  1. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
  2. wdrożenie właściwej ścieżki postępowania;
  3. udokumentowanie podjętych działań;
  4. zapewnienie zgodności interwencji z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Procedury szczegółowe stosuje się w szczególności w przypadku:

1. krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły albo inną osobę dorosłą;
  2. przemocy rówieśniczej;
  3. podejrzenia przemocy domowej;
  4. podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu;
  5. zagrożenia dobra dziecka bez znamion przestępstwa;
  6. ujawnienia treści seksualnych, pornograficznych albo cyberprzemocy;
  7. sytuacji wymagających pilnej interwencji medycznej albo wezwania numeru alarmowego 112.
4. We wszystkich wskazanych przypadkach szkoła kieruje się zasadą nadrzędnego dobra dziecka, obowiązkiem niezwłocznej reakcji, adekwatności podejmowanych działań, koniecznością dokumentowania zdarzenia oraz zachowaniem poufności.

#### **§ 72. Krzywdzenie przez pracownika szkoły albo inną osobę dorosłą**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły albo inną osobę dorosłą szkoła niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przerwanie zdarzenia oraz zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
2. Działania szkoły obejmują w szczególności:
  1. odsunięcie małoletniego od osoby podejrzewanej, jeżeli wymaga tego sytuacja;
  2. zabezpieczenie dziecka i udzielenie mu niezbędnego wsparcia;
  3. przekazanie informacji dyrektorowi szkoły albo osobie upoważnionej;
  4. udokumentowanie sprawy zgodnie z obowiązującą procedurą;
  5. podjęcie dalszych czynności zgodnie z przepisami prawa pracy, prawa oświatowego oraz innych właściwych przepisów.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła niezwłocznie zawiadamia właściwe organy.

#### **§ 73. Krzywdzenie przez rówieśnika albo grupę rówieśniczą**

1. W przypadku przemocy rówieśniczej szkoła podejmuje działania mające na celu przerwanie krzywdzenia, objęcie wsparciem małoletniego pokrzywdzonego oraz zastosowanie działań wychowawczych i interwencyjnych wobec sprawcy albo sprawców.
2. Postępowanie szkoły obejmuje w szczególności:
  1. niezwłoczne przerwanie zachowań przemocowych;
  2. ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia;
  3. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zdarzeniu;
  4. poinformowanie osób uprawnionych w szkole;
  5. udokumentowanie zdarzenia;
  6. podjęcie działań wychowawczych, opiekuńczych albo dyscyplinujących zgodnie z zakresem kompetencji szkoły;

7. objęcie wsparciem dzieci wymagających pomocy.
3. Zakres reakcji szkoły dostosowuje się do wieku dzieci, charakteru zdarzenia oraz stopnia zagrożenia.

#### **§ 74. Podejrzenie przemocy domowej**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy domowej, szkoła podejmuje działania ochronne, dokumentuje okoliczności sprawy oraz wszczyna właściwą procedurę, w tym procedurę „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą ku temu podstawy.
2. Szkoła współpracuje w tym zakresie z podmiotami uprawnionymi do dalszego prowadzenia sprawy, w szczególności z zespołem interdyscyplinarnym, jednostkami pomocy społecznej, Policją oraz sądem opiekuńczym.
3. Podejmowane działania powinny być prowadzone z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka oraz potrzeby ochrony przed dalszym krzywdzeniem.

#### **§ 75. Podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu**

1. W przypadku podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu szkoła niezwłocznie zabezpiecza informacje, dokumentuje zdarzenie oraz zawiadamia właściwe organy, w szczególności Policję albo prokuraturę.
2. Szkoła nie prowadzi czynności zastrzeżonych dla organów ścigania.
3. Działania szkoły powinny ograniczać się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, właściwego udokumentowania sprawy oraz przekazania informacji organom właściwym do dalszego prowadzenia postępowania.

#### **§ 76. Zagrożenie dobra dziecka bez znamion przestępstwa**

1. Jeżeli ujawniona sytuacja wskazuje na zagrożenie dobra dziecka, lecz nie nosi znamion przestępstwa, szkoła podejmuje działania ochronne, wychowawcze i opiekuńcze, adekwatne do rodzaju i stopnia zagrożenia.
2. W razie potrzeby szkoła zawiadamia sąd opiekuńczy albo inne właściwe instytucje.
3. Działania podejmowane w tym trybie powinny służyć ochronie dziecka, poprawie jego sytuacji oraz ograniczeniu ryzyka dalszych zagrożeń.

#### **§ 77. Ujawnienie treści seksualnych, pornograficznych albo cyberprzemocy**

1. W przypadku ujawnienia treści seksualnych, pornograficznych, ośmieszających albo innych treści szkodliwych, w tym związanych z cyberprzemocą, szkoła podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dziecka oraz ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów.
2. Działania szkoły obejmują w szczególności:
  1. przerwanie dostępu do treści, jeżeli jest to możliwe;
  2. zabezpieczenie informacji o zdarzeniu;
  3. udokumentowanie okoliczności sprawy;
  4. objęcie dziecka wsparciem;
  5. wdrożenie właściwej procedury interwencyjnej;

6. zawiadomienie właściwych organów albo instytucji, jeżeli wymaga tego charakter zdarzenia.
3. W każdym przypadku szkoła uwzględnia potrzebę ochrony prywatności, wizerunku i bezpieczeństwa małoletniego.

### **§ 78. Sytuacje wymagające pilnej interwencji medycznej albo wezwania numeru alarmowego 112**

1. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia albo zdrowia małoletniego szkoła niezwłocznie podejmuje działania ratunkowe oraz wzywa odpowiednie służby, w tym numer alarmowy 112, jeżeli wymaga tego sytuacja.
2. Do czasu przybycia osób albo służb właściwych szkoła zapewnia dziecku pomoc oraz opiekę odpowiednią do okoliczności zdarzenia i kompetencji osób obecnych na miejscu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, pierwszeństwo ma natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu.

## **11. Zawiadamianie organów i instytucji**

### **§ 79. Zasady ogólne zawiadamiania**

1. W sytuacjach przewidzianych prawem działania ochronne podejmowane przez szkołę wewnątrznie mogą okazać się niewystarczające i wymagają zawiadomienia właściwych organów albo instytucji zewnętrznych.
2. Celem zawiadomienia jest:
  1. zapewnienie małoletniemu ochrony prawnej;
  2. uruchomienie właściwych procedur ustawowych;
  3. przekazanie sprawy podmiotom uprawnionym do prowadzenia dalszych działań interwencyjnych, opiekuńczych albo procesowych.
3. Zawiadomienie powinno być dokonane niezwłocznie, przez osobę uprawnioną, w formie odpowiedniej do rodzaju sprawy oraz z zachowaniem należytej staranności.
4. Każde zawiadomienie wymaga udokumentowania w dokumentacji szkoły.

### **§ 80. Zawiadomienie Policji albo prokuratury**

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu szkoła niezwłocznie zawiadamia Policję albo prokuraturę.
2. Zawiadomienie następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zachowaniem zasad dokumentowania i ochrony dobra dziecka.
3. Szkoła przekazuje organom ścigania wyłącznie informacje i dokumenty pozostające w jej dyspozycji, nie prowadząc czynności zastrzeżonych dla tych organów.

### **§ 81. Zawiadomienie sądu opiekuńczego**

1. W przypadku zagrożenia dobra dziecka, które wymaga ingerencji sądu rodzinnego i opiekuńczego, szkoła kieruje zawiadomienie do sądu opiekuńczego.

2. Dotyczy to w szczególności sytuacji zaniedbania, niewydolności opiekuńczo-wychowawczej albo innych okoliczności wymagających ochrony prawnej małoletniego.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego może zostać skierowane również wtedy, gdy sytuacja dziecka nie nosi znamion przestępstwa, lecz wymaga oceny i działania sądu rodzinnego.

### **§ 82. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz właściwym trybem postępowania.
2. Czynności w ramach procedury podejmowane są przez osobę uprawnioną, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka, potrzeby ochrony jego dobra oraz obowiązku dokumentowania sprawy.
3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie wyklucza podjęcia przez szkołę innych działań przewidzianych prawem, w szczególności zawiadomienia Policji, prokuratury albo sądu opiekuńczego.

### **§ 83. Współpraca z instytucjami wspierającymi**

1. W sprawach wymagających wsparcia wykraczającego poza kompetencje szkoły placówka współpracuje z właściwymi instytucjami, w szczególności z:
  1. ośrodkiem pomocy społecznej;
  2. powiatowym centrum pomocy rodzinie;
  3. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  4. zespołem interdyscyplinarnym;
  5. Policją;
  6. sądem opiekuńczym;
  7. innymi podmiotami właściwymi ze względu na charakter sprawy.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, służy zapewnieniu dziecku odpowiedniej ochrony, pomocy i wsparcia.
3. Zakres przekazywanych informacji powinien być ograniczony do danych niezbędnych do realizacji celu prawnego i zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **12. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

### **§ 84. Zasady opracowania planu wsparcia**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego albo powzięciu uzasadnionego podejrzenia zagrożenia jego dobra szkoła opracowuje i wdraża plan wsparcia dostosowany do wieku dziecka, jego stanu emocjonalnego, sytuacji rodzinnej, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rodzaju ujawnionego zagrożenia.
2. Plan wsparcia ma służyć rzeczywistemu zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, wsparcia oraz ochrony przed dalszym krzywdzeniem.

3. Plan wsparcia nie może mieć charakteru wyłącznie formalnego i powinien być dostosowany do indywidualnej sytuacji małoletniego.

### **§ 85. Cele planu wsparcia**

1. Celem planu wsparcia jest:
  1. zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
  2. ograniczenie skutków doznanego krzywdzenia;
  3. udzielenie dziecku niezbędnej pomocy;
  4. zapobieganie dalszym zagrożeniom;
  5. stworzenie warunków do dalszego prawidłowego funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym.
2. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację dziecka oraz jego potrzeby rozwojowe, emocjonalne, wychowawcze i edukacyjne.

### **§ 86. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację planu**

1. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiadają osoby wyznaczone przez szkołę, stosownie do zakresu ujawnionej sytuacji i potrzeb dziecka.
2. W przygotowaniu i realizacji planu wsparcia uczestniczą w szczególności:
  1. dyrektor szkoły;
  2. wychowawca;
  3. pedagog;
  4. psycholog;
  5. pedagog specjalny;
  6. inny specjalista, jeżeli wymaga tego sytuacja dziecka.
3. Działania podejmowane w ramach planu wsparcia prowadzi się we współpracy z osobami właściwymi w danej sprawie, z uwzględnieniem zakresu ich kompetencji.

### **§ 87. Zakres planu wsparcia**

1. Plan wsparcia ustala się z uwzględnieniem w szczególności:
  1. rodzaju ujawnionego krzywdzenia albo zagrożenia;
  2. stanu psychicznego i emocjonalnego dziecka;
  3. potrzeb opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
  4. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły;
  5. potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  6. zakresu współpracy z rodzicem niekrzywdzącym, opiekunem prawnym albo instytucjami zewnętrznymi.
2. Wsparcie udzielane małoletniemu może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, pedagogiczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną, odpowiednio do jego potrzeb i rodzaju ujawnionego zagrożenia.

### **§ 88. Monitoring sytuacji dziecka**

1. Sytuacja małoletniego objętego planem wsparcia podlega bieżącemu monitorowaniu przez osoby odpowiedzialne za jego realizację.
2. Monitoring obejmuje w szczególności:
  1. ocenę bezpieczeństwa dziecka;
  2. ocenę skuteczności podjętych działań;
  3. ustalenie potrzeby kontynuacji, zmiany albo uzupełnienia planu wsparcia;
  4. ocenę funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym.
3. W przypadku zmiany sytuacji dziecka plan wsparcia podlega odpowiedniemu dostosowaniu.

### **§ 89. Współpraca z rodzicem albo opiekunem niekrzywdzącym**

1. Jeżeli okoliczności sprawy na to pozwalają, szkoła współpracuje z rodzicem albo opiekunem prawnym, który nie jest sprawcą krzywdzenia, w celu zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia i ochrony.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się z uwzględnieniem dobra małoletniego, charakteru sprawy oraz potrzeby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
3. Jeżeli współpraca z rodzicem albo opiekunem prawnym nie jest możliwa albo mogłaby zagrażać dobru dziecka, szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz właściwymi procedurami.

## **13. Zasady ochrony danych osobowych i dokumentacji interwencyjnej**

### **§ 90. Zasady ogólne przetwarzania danych**

1. Szkoła przetwarza dane osobowe małoletnich wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, zadań oświatowych oraz działań podejmowanych dla ochrony dziecka.
2. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Dane dotyczące podejrzenia albo ujawnienia krzywdzenia małoletniego mają charakter szczególnie wrażliwy i podlegają wzmożonej ochronie.

### **§ 91. Zasada minimalizacji danych**

1. Szkoła przetwarza wyłącznie te dane osobowe małoletniego, które są niezbędne do realizacji obowiązków prawnych oraz prowadzenia działań ochronnych i interwencyjnych.
2. Zakres gromadzonych informacji powinien być adekwatny do celu i ograniczony do minimum koniecznego w danej sprawie.
3. Niedopuszczalne jest gromadzenie, utrwalanie albo udostępnianie informacji wykraczających poza zakres niezbędny dla zapewnienia dziecku ochrony albo realizacji obowiązków prawnych szkoły.

### **§ 92. Dostęp do dokumentacji i poufność informacji**

1. Dostęp do dokumentacji dotyczącej ochrony małoletnich mają wyłącznie osoby uprawnione, w zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków.
2. Udostępnianie informacji innym podmiotom może następować wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo w granicach posiadanych uprawnień.
3. Osoby mające dostęp do informacji dotyczących małoletniego są zobowiązane do zachowania poufności, z wyjątkiem przypadków, w których ujawnienie informacji następuje na podstawie przepisów prawa albo jest niezbędne do ochrony dziecka.

### **§ 93. Zasady sporządzania dokumentacji interwencyjnej**

1. Dokumentacja dotycząca zdarzeń zagrażających dobru małoletniego powinna być sporządzana rzetelnie, czytelnie i bez zbędnych ocen albo komentarzy.
2. Dokumentacja powinna uwzględniać w szczególności:
  1. fakty i okoliczności zdarzenia;
  2. daty i miejsca podejmowanych czynności;
  3. osoby uczestniczące w zdarzeniu albo działaniach interwencyjnych, w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym;
  4. opis podjętych działań;
  5. informację o przekazaniu sprawy osobom albo organom właściwym.
3. Dokumentacja interwencyjna obejmuje w szczególności notatki służbowe, karty interwencji, protokoły rozmów, plany wsparcia, zawiadomienia kierowane do właściwych organów oraz dokumenty związane z procedurą „Niebieskie Karty”.

### **§ 94. Przechowywanie dokumentów**

1. Dokumenty dotyczące interwencji i ochrony małoletnich przechowuje się w sposób zapewniający ich poufność, integralność oraz ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Sposób przechowywania dokumentacji powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zasadami szkoły.
3. Dokumentacja interwencyjna powinna być przechowywana w warunkach uniemożliwiających jej utratę, zniszczenie, ujawnienie albo wykorzystanie niezgodne z celem, dla którego została sporządzona.

### **§ 95. Rejestr zdarzeń**

1. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń dotyczących podejrzenia albo ujawnienia krzywdzenia małoletnich.
2. Rejestr służy ewidencjonowaniu spraw oraz monitorowaniu podejmowanych działań, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności.
3. Zakres danych ujmowanych w rejestrze powinien być ograniczony do informacji niezbędnych dla zapewnienia rozliczalności działań szkoły oraz prawidłowego monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

## **14. Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

### **§ 96. Zasady ogólne ochrony wizerunku**

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku małoletniego jako dobra osobistego oraz danych osobowych podlegających szczególnej ochronie.
2. Utrwalanie, przetwarzanie i publikowanie wizerunku dziecka może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa małoletniego.
3. Wizerunek małoletniego nie może być wykorzystywany w sposób naruszający jego dobro, dobre imię, prywatność albo prawa osobiste.

### **§ 97. Utrwalanie wizerunku małoletniego**

1. Utrwalanie wizerunku małoletniego przez szkołę może odbywać się wyłącznie w związku z realizacją zadań statutowych szkoły oraz z uwzględnieniem celu, zakresu i bezpieczeństwa przetwarzania.
2. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka w sytuacjach mogących naruszać jego godność, prywatność albo dobro, w szczególności w sytuacjach interwencyjnych, zdrowotnych, kryzysowych albo dyscyplinarnych, chyba że obowiązek taki wynika wprost z przepisów prawa.
3. Utrwalanie wizerunku dziecka powinno odbywać się z zachowaniem szczególnej ostrożności oraz przy zastosowaniu zasad minimalizacji i adekwatności.

### **§ 98. Publikacja wizerunku małoletniego**

1. Publikacja wizerunku małoletniego wymaga podstawy prawnej i musi odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz ochronie dóbr osobistych.
2. Zakres publikacji powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, z uwzględnieniem ryzyka związanego z rozpowszechnianiem materiałów, w szczególności w Internecie.
3. Przy publikacji wizerunku należy uwzględniać możliwość kopiowania, dalszego udostępniania albo wykorzystania materiałów w sposób nieuprawniony.

### **§ 99. Wizerunek małoletniego podczas wydarzeń szkolnych**

1. Podczas uroczystości, konkursów, zawodów, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletnich odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę i przekazanymi rodzicom albo opiekunom prawnym.
2. Szkoła określa w szczególności:
  1. kto utrwała materiał;
  2. w jakim celu materiał jest utrwalany;
  3. gdzie materiał może zostać opublikowany;
  4. jakie zasady obowiązują osoby trzecie obecne podczas wydarzenia.
3. W przypadku wydarzeń szkolnych szkoła podejmuje działania służące ochronie prywatności i bezpieczeństwa dzieci także wobec osób spoza personelu szkoły.

### **§ 100. Zakazy dotyczące personelu i osób trzecich**

1. Personel szkoły nie może utrzymywać ani publikować wizerunku małoletniego dla celów prywatnych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnych urządzeń, prywatnych kont w mediach społecznościowych albo innych nieoficjalnych kanałów komunikacji.
2. Niedopuszczalne jest udostępnianie zdjęć, nagrań albo innych materiałów przedstawiających dziecko osobom nieuprawnionym.
3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie wizerunku małoletniego w sposób sprzeczny z prawem, dobrem dziecka albo zasadami obowiązującymi w szkole.

## **15. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych**

### **§ 101. Zasady ogólne**

1. Szkoła zapewnia małoletnim korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych w sposób bezpieczny, adekwatny do wieku, poziomu rozwoju oraz celu korzystania z zasobów cyfrowych.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, służą ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi, cyberprzemocą, naruszeniem prywatności oraz innymi zagrożeniami występującymi w środowisku cyfrowym.
3. Korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz regulacjami wewnętrznymi szkoły.

### **§ 102. Bezpieczny dostęp do Internetu**

1. Dostęp do Internetu na terenie szkoły powinien odbywać się w sposób zorganizowany, nadzorowany i dostosowany do wieku małoletnich oraz celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W przypadku dzieci młodszych korzystanie z Internetu wymaga wzmożonego nadzoru oraz stosowania treści i narzędzi odpowiednich do wieku.
3. Szkoła podejmuje działania służące ograniczeniu dostępu do treści, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, rozwojowi albo dobru małoletnich.

### **§ 103. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne**

1. Szkoła stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie małoletnich przed zagrożeniami w sieci.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:
  1. zabezpieczenie urządzeń i sieci;
  2. filtrowanie treści;
  3. ograniczanie dostępu do niebezpiecznych zasobów;
  4. bieżące dbanie o bezpieczeństwo infrastruktury cyfrowej wykorzystywanej przez uczniów.
3. Za organizację bezpieczeństwa cyfrowego oraz reagowanie na zagrożenia wynikające z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych odpowiadają osoby wyznaczone zgodnie z organizacją pracy szkoły.

#### **§ 104. Reagowanie na treści szkodliwe i niebezpieczne**

1. W przypadku ujawnienia albo podejrzenia, że małoletni miał kontakt z treściami szkodliwymi albo niebezpiecznymi, pracownik szkoły niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przerwanie kontaktu z taką treścią oraz zabezpieczenie dziecka.
2. Działania szkoły obejmują w szczególności:
  1. przerwanie dostępu do treści, jeżeli jest to możliwe;
  2. przekazanie informacji osobie uprawnionej;
  3. udokumentowanie zdarzenia;
  4. objęcie dziecka wsparciem odpowiednim do sytuacji;
  5. wdrożenie dalszych działań interwencyjnych, jeżeli wymaga tego charakter zdarzenia.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa albo zagrożenia poważnie naruszającego dobro dziecka szkoła zawiadamia właściwe organy albo instytucje.

#### **§ 105. Cyberprzemoc i naruszenie bezpieczeństwa cyfrowego**

1. Szkoła traktuje cyberprzemoc, naruszenie prywatności, rozpowszechnianie wizerunku bez zgody, nękanie w sieci oraz inne formy zagrożeń cyfrowych jako naruszenie dobra małoletniego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania ochronne, wyjaśniające i interwencyjne, odpowiednio do charakteru zdarzenia oraz skali zagrożenia.
3. Szkoła podejmuje również działania wychowawcze i profilaktyczne służące zapobieganiu cyberprzemocy oraz wzmocnianiu bezpiecznych zachowań uczniów w środowisku cyfrowym.

#### **§ 106. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez uczniów**

1. Korzystanie przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez szkołę, z uwzględnieniem bezpieczeństwa, porządku organizacyjnego oraz ochrony praw innych osób.
2. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobro innych małoletnich, prywatność, wizerunek albo bezpieczeństwo cyfrowe.
3. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określają postanowienia statutu szkoły oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w placówce.

### **16. Zasady upowszechniania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 107. Zasady ogólne upowszechniania Standardów**

1. Szkoła zapewnia upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel, rodziców, opiekunów prawnych oraz małoletnich.

2. Upowszechnianie Standardów służy nie tylko ich formalnemu udostępnieniu, lecz także zapewnieniu, aby osoby objęte ich zakresem знаły podstawowe zasady ochrony małych dzieci oraz sposób reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka.
3. Standardy powinny być udostępniane w formie dostosowanej do odbiorcy, z uwzględnieniem wieku, poziomu rozwoju oraz możliwości percepcyjnych małych dzieci.

#### **§ 108. Wersja pełna dla personelu i rodziców**

1. Szkoła udostępnia pełną wersję Standardów personelowi, osobom współpracującym ze szkołą oraz rodzicom i opiekunom prawnym małych dzieci.
2. Udostępnienie następuje w sposób przyjęty w szkole, w szczególności w formie papierowej albo elektronicznej.
3. Personel szkoły powinien mieć zapewniony stały dostęp do pełnej treści Standardów.

#### **§ 109. Wersja dostosowana dla małych dzieci**

1. Szkoła zapewnia małym dzieciom dostęp do wersji Standardów dostosowanej do ich wieku, poziomu rozwoju i możliwości zrozumienia treści.
2. Dla uczniów szkoły podstawowej przygotowuje się wersję uproszczoną, zawierającą najważniejsze zasady bezpieczeństwa, prawa dziecka oraz informacje o sposobach uzyskania pomocy.
3. Dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym szkoła przygotowuje wersję dostosowaną do ich wieku, poziomu rozwoju oraz możliwości komunikacyjnych.
4. Wersje, o których mowa w ust. 2 i 3, powinny być przekazywane w formie prostej, zrozumiałej i adekwatnej do potrzeb dziecka.

#### **§ 110. Publikacja Standardów**

1. Szkoła publikuje Standardy Ochrony Małych Dzieci na swojej stronie internetowej, zapewniając łatwy dostęp do dokumentu dla rodziców, opiekunów prawnych, personelu oraz innych osób zainteresowanych.
2. Na stronie internetowej szkoły udostępnia się co najmniej pełną wersję Standardów oraz wersję dostosowaną dla małych dzieci.
3. Publikacja Standardów powinna zapewniać ich czytelność, dostępność i łatwość odnalezienia.

#### **§ 111. Dostępność Standardów w budynku szkoły**

1. Standardy Ochrony Małych Dzieci powinny być dostępne również w budynku szkoły, w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z nimi przez osoby uprawnione.
2. W szczególności szkoła zapewnia dostęp do Standardów w miejscu widocznym i dostępnym dla rodziców, opiekunów prawnych, uczniów oraz personelu.
3. Sposób i miejsce udostępnienia Standardów w budynku szkoły określa dyrektor szkoły.

### **17. Szkolenie personelu i dokumentowanie zapoznania ze Standardami**

#### **§ 112. Zasady ogólne przygotowania personelu**

1. Szkoła zapewnia przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokumentuje zapoznanie osób objętych ich zakresem z obowiązującymi zasadami ochrony dzieci.
2. Celem tych działań jest zapewnienie, aby każda osoba mająca kontakt z małoletnimi:
  1. znała swoje obowiązki w zakresie ochrony małoletnich;
  2. potrafiła rozpoznawać symptomy krzywdzenia;
  3. wiedziała, w jaki sposób reagować w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka;
  4. znała obowiązujące w szkole procedury interwencji, dokumentowania i współpracy z właściwymi organami oraz instytucjami.
3. Obowiązek przygotowania do stosowania Standardów dotyczy wszystkich osób objętych zakresem niniejszego dokumentu, w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.

### **§ 113. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu**

1. Za organizację przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za organizowanie i koordynowanie działań związanych z przygotowaniem personelu do stosowania Standardów.
3. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności:
  1. organizowanie szkoleń, instruktaży oraz innych form przygotowania personelu;
  2. przekazywanie materiałów informacyjnych dotyczących ochrony małoletnich;
  3. wspieranie personelu w stosowaniu Standardów w praktyce;
  4. współpraca z dyrektorem szkoły oraz osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich;
  5. udział w działaniach związanych z monitorowaniem i doskonaleniem stosowania Standardów.

### **§ 114. Szkolenia okresowe**

1. Personel szkoły uczestniczy w szkoleniach okresowych dotyczących ochrony małoletnich.
2. Szkolenia obejmują w szczególności:
  1. podstawy prawne ochrony małoletnich;
  2. zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni;
  3. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia;
  4. procedury interwencji;
  5. zasady dokumentowania zdarzeń;
  6. ochronę danych osobowych oraz ochronę wizerunku dziecka;
  7. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

3. Zakres, forma i częstotliwość szkoleń powinny być dostosowane do potrzeb szkoły, zmian w przepisach prawa oraz wyników monitoringu stosowania Standardów.

#### **§ 115. Szkolenia nowych pracowników i osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi**

1. Każda osoba dopuszczana do działalności z udziałem małoletnich jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków albo niezwłocznie po ich rozpoczęciu, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Przygotowanie nowego pracownika albo innej osoby dopuszczanej do działalności z udziałem małoletnich obejmuje co najmniej:
  1. przekazanie treści Standardów;
  2. omówienie podstawowych zasad ochrony małoletnich;
  3. wskazanie sposobu zgłaszania zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
  4. wyjaśnienie zasad postępowania w sytuacjach interwencyjnych.
3. Szkoła zapewnia, aby przygotowanie osób nowo rozpoczynających wykonywanie zadań było przeprowadzone w sposób umożliwiający rzeczywiste zrozumienie obowiązków wynikających ze Standardów.

#### **§ 116. Dokumentowanie zapoznania ze Standardami**

1. Szkoła dokumentuje zapoznanie personelu ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Dokumentowanie, o którym mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności poprzez:
  1. odebranie oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem;
  2. potwierdzenie udziału w szkoleniu;
  3. odnotowanie zapoznania ze Standardami w odpowiedniej dokumentacji wewnętrznej szkoły.
3. Dokumentacja potwierdzająca zapoznanie personelu ze Standardami podlega przechowywaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.

#### **§ 117. Monitoring wiedzy personelu**

1. Szkoła monitoruje poziom przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz podejmuje działania służące uzupełnianiu i doskonaleniu wiedzy pracowników w tym zakresie.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:
  1. analizę potrzeb szkoleniowych;
  2. ocenę stosowania procedur w praktyce;
  3. analizę wniosków wynikających z interwencji oraz dokumentacji;
  4. uwzględnianie zmian przepisów prawa i potrzeb organizacyjnych szkoły.

3. Wyniki monitoringu wiedzy personelu powinny być wykorzystywane do planowania kolejnych działań szkoleniowych oraz doskonalenia systemu ochrony małoletnich w szkole.

## **18. Monitoring, przegląd i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich**

### **§ 118. Zasady ogólne monitoringu i przeglądu**

1. Szkoła prowadzi stały monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokonuje ich okresowego przeglądu i aktualizacji.
2. Celem monitoringu, przeglądu i aktualizacji Standardów jest:
  1. ocena zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawa;
  2. ocena skuteczności stosowanych rozwiązań w praktyce szkolnej;
  3. identyfikacja obszarów wymagających doprecyzowania, uzupełnienia albo zmiany;
  4. zapewnienie realnej ochrony małoletnich w warunkach funkcjonowania szkoły.
3. Monitoring i przegląd Standardów powinny mieć charakter rzeczywisty, udokumentowany i powiązany z praktyką funkcjonowania szkoły.

### **§ 119. Osoba odpowiedzialna za monitoring**

1. Za organizację monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za bieżący monitoring stosowania Standardów.
3. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności:
  1. obserwacja praktyki stosowania Standardów;
  2. analiza zgłoszonych zdarzeń i prowadzonej dokumentacji;
  3. identyfikowanie trudności w stosowaniu procedur;
  4. przygotowywanie wniosków dotyczących potrzeby zmian albo działań doskonalących;
  5. współpraca z dyrektorem szkoły oraz osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich.

### **§ 120. Częstotliwość przeglądu Standardów**

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają okresowemu przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Niezależnie od przeglądu, o którym mowa w ust. 1, Standardy podlegają analizie każdorazowo w przypadku:
  1. zmiany przepisów prawa mających znaczenie dla ochrony małoletnich;
  2. ujawnienia poważnego zdarzenia dotyczącego bezpieczeństwa dziecka;
  3. stwierdzenia potrzeby doprecyzowania, uzupełnienia albo zmiany obowiązujących rozwiązań;
  4. ujawnienia niezgodności pomiędzy treścią Standardów a praktyką funkcjonowania szkoły.

3. Szkoła może prowadzić również bieżący monitoring roczny, służący ocenie praktyki stosowania Standardów i przygotowaniu wniosków do ich okresowego przeglądu.

### **§ 121. Tryb aktualizacji Standardów**

1. Zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich wprowadza dyrektor szkoły w trybie właściwym dla wewnętrznych aktów obowiązujących w placówce.
2. Aktualizacja Standardów następuje w szczególności wtedy, gdy:
  1. obowiązujące przepisy prawa uległy zmianie;
  2. wyniki monitoringu albo przeglądu wskazują na potrzebę modyfikacji dokumentu;
  3. wystąpiły zdarzenia uzasadniające uzupełnienie albo doprecyzowanie procedur;
  4. nastąpiły zmiany organizacyjne w szkole mające znaczenie dla stosowania Standardów.
3. Każda aktualizacja Standardów powinna być zgodna z aktualnym stanem prawnym, spójna z pozostałą dokumentacją szkoły oraz zakomunikowana personelowi, rodzicom, opiekunom prawnym i małoletnim w odpowiednim zakresie.

### **§ 122. Dokumentowanie monitoringu i ewaluacji**

1. Działania związane z monitoringiem, przeglądem i aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich podlegają dokumentowaniu.
2. Dokumentowanie, o którym mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:
  1. ankiety monitorujące;
  2. analizę interwencji i prowadzonej dokumentacji;
  3. rozmowy z personelem;
  4. wnioski z obserwacji funkcjonowania szkoły;
  5. sprawozdania z monitoringu;
  6. protokoły przeglądu;
  7. raporty albo zestawienia rekomendacji dotyczących zmian.
3. Wyniki monitoringu i ewaluacji powinny być wykorzystywane do doskonalenia praktyki szkolnej, planowania szkoleń oraz przygotowywania zmian w Standardach.

## **19. Wykaz osób odpowiedzialnych w szkole**

### **§ 123. Zasady wyznaczania osób odpowiedzialnych**

1. W szkole wyznacza się osoby odpowiedzialne za realizację zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych obejmuje w szczególności zadania związane z:
  1. przyjmowaniem zgłoszeń;
  2. udzielaniem wsparcia małoletniemu;
  3. prowadzeniem działań interwencyjnych;
  4. zawiadamianiem właściwych organów i instytucji;

5. przygotowaniem personelu do stosowania Standardów;
6. monitorowaniem stosowania Standardów oraz ich aktualizacją.
3. Imienny wykaz osób odpowiedzialnych ustala dyrektor szkoły w odrębnym załączniku albo zarządzeniu, stanowiącym integralną część dokumentacji związanej ze stosowaniem Standardów.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych powinien być spójny, aktualny i zgodny z organizacją pracy szkoły.

#### **§ 124. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  1. nadzorowanie stosowania Standardów;
  2. wspieranie personelu w zakresie ich praktycznego stosowania;
  3. współpraca z dyrektorem szkoły i innymi osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich;
  4. inicjowanie monitoringu, przeglądu i aktualizacji Standardów;
  5. udział w organizowaniu działań szkoleniowych i informacyjnych;
  6. wspieranie obiegu informacji dotyczących funkcjonowania systemu ochrony małoletnich w szkole.
3. Koordynator wykonuje swoje zadania w granicach kompetencji określonych przez dyrektora szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 125. Osoby przyjmujące zgłoszenia**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia albo ujawnienia krzywdzenia małoletniego.
2. Do zadań osób przyjmujących zgłoszenia należy w szczególności:
  1. przyjęcie zgłoszenia od małoletniego, rodzica, opiekuna prawnego, pracownika albo innej osoby;
  2. przekazanie podstawowej informacji o dalszym trybie postępowania;
  3. niezwłoczne skierowanie sprawy do osoby właściwej albo dyrektora szkoły;
  4. udział w działaniach zabezpieczających i wspierających dziecko, jeżeli wymaga tego sytuacja;
  5. udział w dokumentowaniu sprawy w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.
3. Szkoła zapewnia, aby informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia była dostępna dla uczniów, rodziców, opiekunów prawnych oraz personelu.

#### **§ 126. Osoby udzielające wsparcia małoletniemu**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu w sytuacjach objętych zakresem Standardów.
2. Do zadań osób udzielających wsparcia należy w szczególności:

1. prowadzenie rozmów wspierających z dzieckiem;
  2. udział w przygotowaniu i realizacji planu wsparcia;
  3. monitorowanie sytuacji dziecka na terenie szkoły;
  4. współpraca z wychowawcą, specjalistami, rodzicem albo opiekunem niekrzywdzącym oraz instytucjami wspierającymi;
  5. podejmowanie działań odpowiednich do potrzeb dziecka oraz charakteru ujawnionej sytuacji.
3. Zakres wsparcia udzielanego małoletniemu powinien być dostosowany do jego wieku, potrzeb oraz rodzaju zagrożenia.

#### **§ 127. Osoby odpowiedzialne za zawiadamianie organów i prowadzenie procedur zewnętrznych**

1. Za zawiadamianie Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego oraz za prowadzenie działań formalnych w procedurach zewnętrznych odpowiada dyrektor szkoły albo inna osoba upoważniona przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i organizacją pracy szkoły.
2. Do zadań osób, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  1. podejmowanie decyzji o skierowaniu zawiadomienia do właściwego organu albo instytucji;
  2. sporządzanie albo podpisywanie zawiadomień i pism w sprawach wymagających interwencji zewnętrznej;
  3. wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki;
  4. współpraca z organami i instytucjami właściwymi do dalszego prowadzenia sprawy;
  5. nadzór nad zgodnym z prawem dokumentowaniem działań podejmowanych przez szkołę.

#### **§ 128. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu i monitoring stosowania Standardów**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz za bieżący monitoring ich funkcjonowania, chyba że zadania te wykonuje osobiście.
2. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  1. organizowanie szkoleń i innych form przygotowania personelu;
  2. zbieranie oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami oraz prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
  3. analiza potrzeb szkoleniowych personelu;
  4. udział w monitorowaniu stosowania Standardów;
  5. inicjowanie działań doskonalących i aktualizacyjnych.
3. Zadania związane z przygotowaniem personelu i monitoringiem mogą być wykonywane przez jedną osobę albo rozdzielone pomiędzy kilka osób, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły.

### **§ 129. Zasada aktualności wykazu**

1. Imienny wykaz osób odpowiedzialnych stanowi integralny element systemu ochrony małoletnich w szkole i podlega niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmiany osoby pełniącej daną funkcję albo zmiany zakresu jej obowiązków.
2. Wykaz osób odpowiedzialnych powinien pozostawać zgodny z aktualnym stanem organizacyjnym szkoły, treścią zarządzeń dyrektora oraz pozostałą dokumentacją wewnętrzną.
3. Niedopuszczalne jest pozostawienie w obiegu dokumentów zawierających niespójne oznaczenie osób odpowiedzialnych albo rozbieżności co do zakresu powierzonych im zadań.

## **20. Przepisy końcowe**

### **§ 130. Charakter obowiązujący Standardów**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wewnętrzny dokument obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu.
2. Standardy podlegają stosowaniu przez wszystkie osoby objęte ich zakresem, stosownie do rodzaju wykonywanych zadań, pełnionej funkcji albo uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Postanowienia Standardów należy interpretować i stosować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadą nadrzędnego dobra dziecka.

### **§ 131. Wejście w życie Standardów**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Od dnia wejścia w życie Standardy mają zastosowanie do wszystkich osób objętych zakresem niniejszego dokumentu, niezależnie od podstawy zatrudnienia, pełnionej funkcji albo formy współpracy ze szkołą.
3. Wprowadzenie zmian do Standardów następuje w tym samym trybie, w jakim dokument został przyjęty, chyba że przepisy szczególne albo charakter zmiany wymagają innego postępowania.

### **§ 132. Sposób ogłoszenia i udostępnienia**

1. Standardy podlegają ogłoszeniu w sposób przyjęty w szkole, zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią przez personel, rodziców, opiekunów prawnych oraz małoletnich.
2. W szczególności dokument udostępnia się:
  1. na stronie internetowej szkoły;
  2. w siedzibie szkoły;
  3. w wersjach dostosowanych do odbiorców, w tym w wersji przeznaczonej dla małoletnich.
3. Szkoła zapewnia, aby sposób udostępnienia Standardów odpowiadał obowiązkowi ich rzeczywistego upowszechnienia, a nie wyłącznie formalnego ogłoszenia.

### **§ 133. Relacja do innych aktów wewnętrznych szkoły**

1. Standardy stosuje się łącznie ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, regulaminami wewnętrznymi, procedurami bezpieczeństwa oraz innymi aktami obowiązującymi w szkole.
2. W przypadku kolizji interpretacyjnej pierwszeństwo mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz rozwiązania zapewniające wyższy poziom ochrony małoletniego.
3. Dokumenty wewnętrzne szkoły powinny pozostawać spójne z treścią niniejszych Standardów.

#### **§ 134. Integralność załączników**

1. Załączniki do Standardów stanowią ich integralną część, jeżeli zostały tak oznaczone i przyjęte wraz z dokumentem głównym albo na podstawie odrębnego zarządzenia dyrektora szkoły.
2. Załączniki powinny pozostawać zgodne z treścią Standardów, aktualnym stanem prawnym oraz stanem organizacyjnym szkoły.
3. W szczególności aktualności i zgodności wymagają:
  1. dane szkoły;
  2. dane osób odpowiedzialnych;
  3. wzory dokumentów;
  4. dane instytucji i numery kontaktowe;
  5. oznaczenia załączników oraz ich tytuły.
4. Niedopuszczalne jest pozostawienie w dokumentacji stanowiącej część Standardów danych innej szkoły, niezupełnionych pól szablonowych albo niespójności pomiędzy dokumentem głównym a załącznikami.

#### **§ 135. Odpowiedzialność za wdrożenie i stosowanie Standardów**

1. Za wdrożenie, organizację stosowania oraz nadzór nad wykonywaniem Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
2. Osoby pełniące funkcje wskazane w niniejszym dokumencie realizują swoje zadania zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków oraz obowiązującymi procedurami.
3. Przed ogłoszeniem ostatecznej wersji Standardów szkoła dokonuje przeglądu końcowego dokumentu pod kątem:
  1. zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
  2. spójności wewnętrznej;
  3. zgodności załączników z treścią dokumentu głównego;
  4. aktualności danych organizacyjnych i personalnych.
4. Standardy podlegają stosowaniu w sposób rzeczywisty, ciągły i możliwy do wykazania.