

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAOWEJ W ZEGRZU POMORSKIM  
WERSJA SKRÓCONA DLA RODZICÓW**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 6.

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Standardy dotyczą dzieci oddziału przedszkolnego, uczniów szkoły oraz pracowników szkoły.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej w Zegrzu Pomorskim zwanej dalej szkołą, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rodzaje krzywdzenia dziecka:

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne

- przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać

- przemoc seksualna – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą

- zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego

- przemoc rówieśnicza – wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

6. Informatyk szkolny to osoba świadcząca usługi informatyczne.

7. Osoby odpowiedzialne za Internet to: informatyk szkolny oraz nauczyciele informatyki i edukacji informatycznej, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest pedagog szkolny, zwany również koordynatorem. Koordynator to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły, w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, wychowawca, pedagog, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

#### §2

W Szkole Podstawowej w Zegrzu Pomorskim nie ma zgody na przemoc - fizyczną, psychiczną, seksualną, słowną ani cyberprzemoc. Każda osoba, niezależnie od wyglądu, cech charakteru, wyznania zasługuje na szacunek i równe traktowanie.

W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami dziecko powinno zachowywać się z szacunkiem do drugiej osoby.

2. Trzeba szanować przestrzeń osobistą drugiej osoby, tzn. nie podchodzić zbyt blisko i nie dotykać drugiej osoby.

3. Zawsze należy zapytać, gdy chcemy pożyczyć od kolegi/koleżanki jakąś rzecz i uszanować odpowiedź odmowną. Nie można zabierać czegoś drugiej osobie bez pytania.

4. Nie wolno krzyczeć na koleżanki/kolegów, obrażać ich, lekceważyć, wykluczać z grupy.

5. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **6. Niedozwolone jest w szczególności:**

- stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek osoby w jakiegokolwiek formie;
- używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- stosowanie zastraszania i gróźb;
- utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie, a szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- udostępnianie między małoletnimi używek i substancji psychoaktywnych oraz używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział III

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

#### §3

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu dziecka, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy.
2. Notatka przechowywana jest u pedagoga szkolnego. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.
3. Pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog, a w przypadku jego nieobecności wychowawca ucznia, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Jeżeli rodzice nie przychodzą na wezwanie, to pedagog sporządza notatkę służbową.
5. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz **opracowuje plan pomocy dziecku**.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, **jeżeli istnieje taka potrzeba**.
7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je pedagogowi.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, wychowawca, pedagog, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
12. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia wg karty oceny ryzyka.
13. Ze spotkania sporządza się protokół.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
15. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
16. Pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
17. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym - osoba wyznaczona przez dyrektora składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Prawidłowość sformułowania zawiadomienia lub wniosku sprawdza dyrektor szkoły.
18. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## Rozdział IV

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

#### §4

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów, jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony w widocznym miejscu w wersji **zupelnej oraz skróconej**, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawcy raz w roku szkolnym na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych

#### §5

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na umieszczanie zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek ich dziecka na początku roku szkolnego, każdego etapu edukacyjnego.
2. Udzielenie wyjaśnień przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły:**

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Rodzice/opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego są informowani przez wychowawców o wykorzystywaniu wizerunku ich dzieci na użytek szkoły.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, wychowawca klasy informuje na początku roku szkolnego o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.

Od tych osób wymagamy pisemnego oświadczenia o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.

W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:**

1. Jeśli rodzice /opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła będzie respektować ich decyzję.
2. Rozwiązanie dotyczące uczestnictwa dziecka, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.



## **Rozdział VI**

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

#### **§6**

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy – schemat postępowania (załącznik nr 6).
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:
  - a. rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania
  - b. ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia
  - c. zabezpieczenie dowodów
3. Powiadomienie dyrektora, pedagoga.
4. Analiza zdarzenia przy współudziale wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
5. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym.
6. Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.
7. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.
8. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:
  - a. pornografii z udziałem małoletniego – art. 202 § 3 kk
  - b. treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych – art. 256 i art. 257 kk.
9. Inne formy interwencji: kontakt z administratorem/moderatorem w sytuacji, gdy treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony.

#### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej prze-znaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.