

Załącznik  
do Zarządzenia nr 4/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Jemielnie z dnia 15 lutego 2024 r.

**STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W JEMIELNIE**

## Spis treści:

|  |    |
|--|----|
| <b>ROZDZIAŁ 1</b> - PODSTAWOWE TERMINY .....   | 4  |
| <b>ROZDZIAŁ 2</b> - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM<br>A PERSONELEM SZKOŁY .....   | 5  |
| <b>ROZDZIAŁ 3</b> - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA<br>UCZNIÓW .....   | 8  |
| <b>ROZDZIAŁ 4</b> - ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI<br>PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO .....   | 8  |
| <b>ROZDZIAŁ 5</b> - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO... ..  | 10 |
| <b>ROZDZIAŁ 6</b> - ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI<br>INTERNET PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI<br>I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE ..... | 10 |
| <b>ROZDZIAŁ 7</b> - ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY ...   | 11 |
| <b>ROZDZIAŁ 8</b> - PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” .....   | 11 |
| <b>ROZDZIAŁ 9</b> - ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES<br>KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO<br>STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH .....                 | 12 |
| <b>ROZDZIAŁ 10</b> - ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO<br>ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....  | 12 |
| <b>ROZDZIAŁ 11</b> - ZAPISY KOŃCOWE .....  | 13 |

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Jemielnie:

1. 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.),
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE TERMINY**

#### **§ 1.**

Ilekoć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jemielnie;
2. szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jemielnie;
3. pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej w Jemielnie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także praktykanta i stażystę;
4. partnerze współpracującym ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, dostawca posiłków);
5. personel – należy przez to rozumieć pracowników i partnerów współpracujących ze szkołą;
6. małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
8. przedstawicielu ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
11. danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej w Jemielnie;
12. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### §2.

2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zobowiązani do zapoznania się ze standardami przed rozpoczęciem pracy.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze z dostępem ograniczonym lub rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - 2) dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności kandydata;
  - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas ma obowiązek przedłożyć dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
  - 4) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
  - 6) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za*

*złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

7) Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### §3.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują cały personel.
3. Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Personel szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
7. Personel szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
8. Personel szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych.

### § 4.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Personelowi szkoły nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Członek personelu szkoły, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczuwanie.

6. Zakazane jest spanie personelu szkoły w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z uczniem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się po szkole, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) sytuacje wymagające czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pomaganie dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.
- 3) sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, czyli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

8. Personel szkoły kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pyta je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i jest świadomy, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

## § 5.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

- 1) służbowy telefon;
- 2) służbowy e-mail;
- 3) służbowy komunikator;
- 4) dziennik elektroniczny.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**ROZDZIAŁ 3**  
**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

**§ 6.**

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

**ROZDZIAŁ 4**  
**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**  
**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

**§ 7.**

1. W przypadku podjęcia przez personel szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcia jakie szkoła zapewni małoletniemu w formie Indywidualnego Planu Działania;
  - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 8.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie



wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### §9.

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta–A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

### §10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w sekretariacie szkoły.

## ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

### §11.

1. Personel szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić sposób uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **§12.**

Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

## **§13.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu na urządzeniach będących na wyposażeniu szkoły oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej w Jemielnie:
  - 1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z internetu na urządzeniach będących na wyposażeniu szkoły, w czasie trwania zajęć;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną;
  - 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Każdy nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć;
  - 4) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§14.**

1. Jednocześnie, w trakcie stosowania procedury interwencji, dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### **§15.**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten zobowiązany jest wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde zdobycie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej w Jemielnie.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## § 16.

1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Jemielnie poddawane są ewaluacji co 2 lata, zawsze w marcu. Pierwsza ewaluacja zostanie przeprowadzona w marcu 2026 r.
2. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Jemielnie jest psycholog.
3. Każdy pracownik szkoły ma prawo zaproponować wprowadzenie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Psycholog monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz prowadzi rejestr proponowanych zmian.
5. Psycholog obowiązany jest do przeprowadzania, co najmniej raz na dwa lata, wśród pracowników szkoły ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, psycholog sporządza raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Dokonując ewaluacji, psycholog stosuje wzór, który stanowi **załącznik nr 4**.
8. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

## §17.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz rodziców uczniów i prawnych opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, w serwisie rodziców i uczniów.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ 11

### ZAPISY KOŃCOWE

## §18.

1. Ogłoszenie i udostępnienie pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez zamieszczenie elektronicznej wersji dokumentu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Jemielnie, w serwisie rodziców i uczniów oraz

poinformowanie o tym fakcie za pośrednictwem dziennika elektronicznego wyżej wymienionych osób.

2. Standardy Ochrony Małoletnich Szkoły Podstawowej w Jemielnie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

.....  
miejsowość, data

### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W JEMIELNIE**

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....  
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia .....  
data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data

Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

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

.....

Podpis pracownika

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W JEMIELNIE**

|   | Tak | Nie |
|---|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?                                   |     |     |
| 2. Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?   |     |     |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?   |     |     |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  |     |     |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |     |     |
| 5 a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)   |     |     |
| 5 b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)                                      |     |     |
| 6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)                   |     |     |

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W JEMIELNIE**

|   | Tak | Nie |
|---|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?  |     |     |
| 2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?                                      |     |     |
| 3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?   |     |     |
| 4. Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |     |     |
| 5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?   |     |     |

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoringu standardów odpowiedziałeś TAK, napisz:

Jakie zasady zostały naruszone?

Jakie działania podjąłeś?

Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

