

**Standardy ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 9  
im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując cele dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze działają w ramach obowiązującego prawa, Statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów i procedur oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

**Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 677, z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## § 1.

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż, praktykę;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia;
- 3) opiekunowie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców;
- 5) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

## § 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków w codziennej pracy, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

## § 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. Podjęcie współpracy z praktykantami, stażystami, wolontariuszami podlega weryfikacji osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

## § 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia/dziecka;
- 2) nie wolno w obecności uczniów/dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym czy przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami/dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego ucznia/dziecka;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia/dziecka siły fizycznej – z wyłączeniem sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

## § 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora. Przekazanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka odbywa się w formie pisemnej na formularzu zgłoszenia, który obowiązuje w szkole.

## § 6.

1. Osoba, która powzięła informacje o krzywdzeniu dziecka, wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie dotyczy oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji/zdarzenia na podstawie rozmowy między innymi z: dzieckiem/nauczycielami/wychowawcą/rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, wychowawca/pedagog/psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji zewnętrznej i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów w relacjach rówieśniczych, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji ucznia (e-dziennik – uwagi, Indywidualna Teczka Ucznia). Dalsze kroki podejmuje się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i procedurami.

## § 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, odbywa się posiedzenie Zespołu ds. Interwencji Kryzysowej. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione składają do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Zespół ds. Interwencji Kryzysowej sporządza plan pomocy dziecku, adekwatnie do jego potrzeb.
4. O planie pomocy informuje się rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem, bądź inną osobą zaufaną.
6. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

## § 8.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnątrzszkolnymi.

2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

#### **§ 9.**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane przez e-dziennik.

#### **§ 10.**

1. W statucie szkoły są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to między innymi: przemoc, agresja, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc, kradzieże, itp.

#### **§ 11.**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich to dyrektor/wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny/psycholog.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi, w tym z funkcjonariuszem Komendy Miejskiej Policji.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub inny wyznaczony pracownik w szczególności:
  - 1) przedstawia wdrażane standardy;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
  - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie informacyjne dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
  - 3) nowo zatrudnieni pracownicy szkoleni są w tym zakresie w pierwszym tygodniu pracy;
  - 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

### **§ 12.**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły oraz w gablocie informacyjnej wraz z wykazem instytucji udzielających pomocy i wsparcia w sytuacji przemocy.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

### **§ 13.**

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa (Indywidualna Teczka Ucznia), zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

### **§ 14.**

Monitorowania realizacji niniejszych standardów dokonuje się co najmniej raz w roku, w formie ankiety skierowanej do pracowników, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów.

### **§ 15.**

Dokumentacja funkcjonująca w szkole współtworząca politykę ochrony dzieci to:

1. Statut
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny
3. Procedury Postępowania Względem Uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego w Gliwicach

### **§ 16.**

Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. Standardów, w skład którego wchodzi między innymi:

1. Przedstawiciel Dyrekcji
2. Szkolni specjaliści
3. Przedstawiciel nauczycieli z każdego poziomu edukacyjnego
4. Przedstawiciel administracji i obsługi