



Szkoła Podstawowa nr 7 im. Erazma z Rotterdamu w Poznaniu
ul. Galileusza 14, 60-158 Poznań

***Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole
Podstawowej nr 7 im. Erazma z Rotterdamu w Poznaniu***

Poznań 2026 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.) (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.),
3. 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),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.) (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz RODO (Rozporządzenie UE 2016/679).
7. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870.)

Preambuła

Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 7 im. Erazma z Rotterdamu w Poznaniu jest przestrzeganie praw dziecka oraz ochrona jego godności. Personel placówki troszczy się o wszechstronny i prawidłowy rozwój uczniów, stosując się do zapisów niniejszego dokumentu oraz obowiązujących regulacji wewnętrznych. Wszystkie działania realizowane są w granicach prawa i zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji zawodowych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Objasnienie terminów

1. **Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Personel** - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusze, stażyści, praktykanci lub inne osoby dopuszczone do prowadzenia działalności z małoletnimi na terenie szkoły.
3. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub osoba prowadząca rodzinny dom dziecka.
4. **Zgoda rodzica/opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W sprawach istotnych dotyczących dziecka wymagana jest zgoda obojga rodziców wykonujących władzę rodzicielską, a w przypadku braku porozumienia rozstrzyga Sąd Opiekuńczy.
5. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika szkoły, członka rodziny, osobę trzecią lub innego ucznia), a także zagrożenie dobra dziecka. Krzywdzeniem jest w szczególności:
 - a) przemoc fizyczna (celowe działania powodujące urazy lub ból),
 - b) przemoc psychiczna (naruszenie godności, poniżanie, hejt, zastraszanie, cyberprzemoc),
 - c) przemoc seksualna (angażowanie dziecka w aktywność seksualną),
 - d) zaniedbanie (niezaspokajanie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i edukacyjnych).
6. **Koordinator Standardów Ochrony Małoletnich** - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik odpowiedzialny za nadzór nad wdrażaniem Standardów, przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń, prowadzenie dokumentacji interwencji i monitorowanie jej kompletności.
7. **Obowiązek zgłoszenia** - powinność każdego pracownika szkoły, który powziął informację o możliwości krzywdzenia małoletniego, do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły lub Koordynatora.

§ 2. Cel i zakres Standardów

1. Głównym celem wprowadzonych Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zapewnienie dzieciom bezpiecznego środowiska wolnego od jakichkolwiek form krzywdzenia, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania, cyberprzemocy, dyskryminacji oraz naruszania prywatności;
 - b) zagwarantowanie ochrony dobra małoletniego, poszanowania jego godności, praw, bezpieczeństwa i indywidualnych potrzeb jako wartości nadrzędnej we wszystkich działaniach szkoły;
 - c) wyposażenie personelu w wiedzę pozwalającą na sprawne rozróżnianie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz zapewnienie spójnego systemu reagowania w sytuacjach zagrożenia;
 - d) zapewnienie dzieciom realnej, a nie wyłącznie formalnej ochrony poprzez stosowanie procedur dostosowanych do ich wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia oraz specyficznych potrzeb.
2. Zakres stosowania Standardów:
 - a) standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką, realizacją zainteresowań lub innym kontaktem z małoletnimi na terenie szkoły lub podczas wydarzeń przez nią organizowanych;
 - b) postanowienia Standardów interpretuje się i stosuje w sposób przejrzysty i dostępny dla małoletnich. Skrócona i graficzna wersja Standardów zostaje udostępniona dzieciom na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II

Ochrona w zakresie kontroli pracowników Szkoły

§ 3. Weryfikacja

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 poprzez:

- a) uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze - zgodnie z art. 21 ustawy;
 - b) przedłożenie przez osobę przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym art. 21 ustawy;
 - c) przedłożenie przez kandydata posiadającego obywatelstwo inne niż polskie informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informacji z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - d) pobranie od kandydata oświadczenia o państwie lub państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, wraz z przedłożeniem wymaganych informacji z rejestrów karnych tych państw;
 - e) złożenie przez kandydata - w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje jej wydawania lub nie prowadzi rejestru karnego - oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się czynów zabronionych, a także że nie posiada zakazu zajmowania stanowisk lub wykonywania działalności związanych z pracą z małoletnimi.
2. Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji danych osobowych kandydata/kandydatki w zakresie:
 - a) posiadanych kwalifikacji, w tym bada stosunek pracownika do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności;
 - b) danych osobowych (imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe) pozwalających na jednoznaczną identyfikację kandydata lub pracownika.
 3. Dyrektor przechowuje dokumenty potwierdzające wykonanie wymaganych sprawdzeń i oświadczeń w zakresie wynikającym z przepisów prawa i zasad ochrony danych osobowych.
 4. Dostęp do tych dokumentów mają wyłącznie osoby uprawnione.

5. Procedura bezpiecznej rekrutacji obejmuje także osoby dopuszczane do działalności z małoletnimi na podstawie wolontariatu, praktyk, stażu, umowy cywilnoprawnej lub innej podstawy, jeżeli przepisy nakładają na szkołę obowiązek ich weryfikacji niezależnie od podstawy zatrudnienia.
6. Ewentualne wyjątki od obowiązków weryfikacyjnych stosuje się wyłącznie wtedy i w takim zakresie, w jakim wprost wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział III

Bezpieczne relacje uczeń – personel szkoły

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły powinien utrzymywać z uczniami relacje bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec nich oraz innych dzieci.
3. Działania podejmowane przez pracowników powinny być otwarte i przejrzyste w:
 - a) komunikacji z uczniami:
 - zachowywać spokój i cierpliwość,
 - słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnie do wieku dziecka,
 - szanować i rozumieć sytuację, w której znalazł się uczeń,
 - być taktownym i stosownym, nie przejawiać dominacji władzy w relacji nauczyciel i uczeń,
 - wskazać osobę, do której może udać się dziecko w sytuacji niekomfortowej wobec konkretnego zachowania lub słów;
 - b) działaniach z uczniami:
 - doceniać wkład ucznia w podejmowaniu przez niego działań,
 - traktować każdego ucznia równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - unikać relacji i sytuacji, w których dochodzi do zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka,

- raportować Dyrektorowi Szkoły o ryzykownych sytuacjach relacji pracownik–uczeń;

c) kontaktach z uczniami:

- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego,
- nie naruszać integralności fizycznej dziecka,
- stosować zasady bezpiecznego kontaktu z dzieckiem, uwzględniając jego potrzeby w danym momencie, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
- zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
- kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
- jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy szkoły winny być kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi).
6. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
7. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
8. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
9. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.
10. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest obiektywnie uzasadniony potrzebą dziecka, jego bezpieczeństwem, koniecznością udzielenia pomocy, czynnościami opiekuńczymi albo charakterem zajęć; powinien być proporcjonalny, jawny i o ile sytuacja na to pozwala - odbywać się za zgodą dziecka.

Przytulenie może być odpowiedzią na wyraźną potrzebę lub inicjatywę dziecka, jeżeli jest adekwatne do wieku i sytuacji. Niedopuszczalny jest kontakt intymny lub naruszający granice małoletniego.

11. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją lub urazem personel szkoły ma prawo:
 - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - d) wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań, o ile okoliczności na to pozwolą.
12. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
13. Pomoc dziecku w czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych także podczas wycieczek ogranicza się do zakresu niezbędnego, z poszanowaniem intymności, godności i możliwie największej samodzielności dziecka.
14. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami zasady takiej pomocy należy, o ile to możliwe, wcześniej uzgodnić z rodzicem lub opiekunem prawnym i dostosować do indywidualnych potrzeb dziecka.
15. Nie wykonuje się czynności, które nie są konieczne dla zapewnienia opieki, zdrowia lub bezpieczeństwa.
16. Koordynator Standardów okresowo monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji przez personel, w szczególności poprzez analizę zgłoszeń, rozmowy, ankiety lub inne adekwatne działania.
17. Wyniki monitorowania są uwzględniane w ewaluacji Standardów.
18. Każdy pracownik, uczeń, rodzic/opiekun lub inna osoba może zgłosić naruszenie zasad bezpiecznych relacji Dyrektorowi, Koordynatorowi Standardów, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi.
19. Zgłoszenie traktuje się poufnie, a osoba zgłaszająca nie może ponosić negatywnych konsekwencji za dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze.

§ 5. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Personelowi zabrania się w szczególności:

- a) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, kar cielesnych, gróźb, zastraszania, upokarzania, wyśmiewania, obrażania, poniżania, dyskryminowania albo celowego zawstydzania małoletniego;
- b) używania wobec małoletnich wulgarnych lub poniżających komentarzy, żartów i gestów;
- d) dotykania małoletniego w sposób intymny, wymuszony, nieuzasadniony sytuacją albo mogący naruszać jego godność i granice;
- e) utrwalania wizerunku lub głosu dziecka dla celów prywatnych oraz udostępniania danych, zdjęć, nagrań lub informacji o dziecku osobom nieuprawnionym;
- f) prowadzenia prywatnej, poufnej relacji z uczniem za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów lub innych niesłużbowych kanałów; kontakt poza szkołą powinien co do zasady odbywać się kanałami służbowymi i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub bezpieczeństwa;
- h) przyjmowania lub proponowania korzyści, pieniędzy, kosztownych prezentów albo tworzenia zależności finansowej lub materialnej mogącej naruszać bezstronność relacji; nie dotyczy to zwyczajowych, jawnych działań szkolnych o symbolicznej wartości;
- i) faworyzowania ucznia lub budowania relacji opartej na tajemnicy. Pracownik nie obiecuje dziecku zachowania w tajemnicy informacji dotyczących zagrożenia jego bezpieczeństwa, wyjaśnia, że takie informacje muszą zostać przekazane osobom, które mogą udzielić pomocy;
- j) organizowania spotkań indywidualnych w warunkach nieprzejrzystych. Gdy rozmowa w cztery oczy jest uzasadniona dobrem dziecka, powinna odbywać się w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i możliwość uzyskania pomocy, z poszanowaniem prywatności rozmowy;
- k) zaniechania zgłoszenia zachowania personelu budzącego uzasadnione wątpliwości co do bezpieczeństwa lub przekroczenia granic w relacji z dzieckiem Dyrektorowi lub Koordynatorowi Standardów.

Rozdział IV

Ochrona w zakresie bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 6. Zasady i zachowania niedozwolone

1. Dzieci mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym dotyczących środowiska szkolnego. W związku z tym nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Dzieci uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne oraz niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych dzieci.
4. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią ani nie szydzą z ich słabości.
5. Dzieci nie mogą akceptować, usprawiedliwiać ani stosować z jakiegokolwiek powodu agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
6. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
7. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ich lub rówieśników oraz gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
8. W sytuacji, gdy dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, uzyskuje pomoc zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
9. Uczniowie mają obowiązek traktować się z szacunkiem oraz respektować granice, prywatność, godność, odmiennost i prawo innych do bezpieczeństwa.
10. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:
 - a) agresję i przemoc fizyczną, np.: celowe popychanie i kopanie, bicie, uderzanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie do podejmowania niewłaściwych działań,

rzucanie przedmiotami;

b) agresję i przemoc słowną, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednie obrażanie, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;

c) agresję i przemoc psychiczną, np.: poniżanie, wykluczanie, izolowanie, uporczywe milczenie, manipulowanie, niszczenie/pisanie po ścianach (np. w toalecie), wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do ofiary, zastraszanie, uporczywe wpatrywanie się, szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np.: rzucanie kamieniami, wnoszenie do szkoły ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia;

e) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw oraz zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;

f) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, niebezpieczne bieganie;

g) uleganie nałogom, w tym palenie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu;

h) rozprowadzanie i używanie narkotyków, środków odurzających lub substancji psychoaktywnych;

i) niestosowne odnoszenie się do kolegów lub innych osób w szkole i poza nią;

j) kradzież lub przywłaszczenie mienia rówieśników, pracowników lub szkoły;

k) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy od innych uczniów;

l) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

ł) znęcanie się (współdział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie);

m) stosowanie cyberprzemocy w jakiegokolwiek formie.

11. Uczeń będący świadkiem krzywdzenia powinien, o ile może to zrobić bezpiecznie, przerwać dane zachowanie lub niezwłocznie poinformować osobę dorosłą.

12. W konfliktach rówieśniczych szkoła stosuje działania wychowawcze oraz gdy jest to bezpieczne i dobrowolne dla stron - mediację lub inne formy polubownego rozwiązywania sporu.

13. Mediacja nie jest stosowana jako zamiennik procedury ochronnej w przypadku przemocy, zastraszania, wykorzystywania seksualnego lub innego poważnego zagrożenia.

Rozdział V

Ochrona w zakresie podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7. Rozpoznawanie krzywdzenia i zasady interwencji

1. Pracownicy szkoły oraz pozostały personel w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na występujące u małoletnich sygnały mogące świadczyć o ich krzywdzeniu, w szczególności o przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbaniu, przemocy domowej, przemocy rówieśniczej oraz cyberprzemocy.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania i okoliczności mogące wskazywać na popełnienie wobec małoletniego przestępstwa z Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
3. Sygnałami mogącymi świadczyć o krzywdzeniu małoletniego są w szczególności:
 - a) niewyjaśnione lub powtarzające się obrażenia ciała, siniaki, otarcia, oparzenia, złamania albo inne urazy;
 - b) wyraźna i nagła zmiana zachowania (wycofanie, lęk, nadmierna czujność, agresja, smutek, pogorszenie funkcjonowania);
 - c) lęk przed powrotem do domu, określoną osobą lub miejscem;
 - d) unikanie kontaktu fizycznego, gwałtowne reakcje na dotyk;
 - e) zachowania lub wiedza o charakterze seksualnym nieadekwatne do wieku dziecka;
 - f) bezpośrednie lub pośrednie informacje przekazywane przez małoletniego o doświadczaniu przemocy;
 - g) nawracające dolegliwości somatyczne (ból brzucha, głowy, problemy ze snem) bez przyczyn medycznych;
 - h) nagłe pogorszenie wyników w nauce, częste nieobecności, ucieczki ze szkoły;
 - i) objawy zaniedbania podstawowych potrzeb biologicznych i higienicznych;
 - j) niepokojące kontakty w Internecie, grooming, szantaż, cyberprzemoc, otrzymywanie lub wysyłanie treści intymnych.
4. Pojedynczy sygnał nie musi przesądzać o krzywdzeniu małoletniego. Pracownik nie dokonuje samodzielnej kwalifikacji prawnej zdarzenia ani nie prowadzi dochodzenia, lecz postępuje zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach.

5. W przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Dyrektorowi Szkoły lub Koordynatorowi Standardów. Przekazanie informacji innej osobie nie może opóźniać działań ochronnych ani zawiadomienia właściwych organów. Jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo dziecka, pracownik równolegle podejmuje niezbędne działania zabezpieczające.
6. Zasady wspólne dla każdej interwencji:
 - a) w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112 i zapewnić bezpieczeństwo dziecku; droga zgłoszenia wewnętrznego nie może opóźniać zawiadomienia służb;
 - b) rodzica/opiekuna informuje się o działaniach tylko wtedy, gdy jest to zgodne z dobrem i bezpieczeństwem dziecka. Jeżeli opiekun jest osobą podejrzaną o krzywdzenie, zakres i moment przekazania informacji ustala Dyrektor z uwzględnieniem wskazówek organów ścigania/sądu;
 - c) materiał dowodowy zabezpiecza się wyłącznie na potrzeby procedury prawnej i nie rozpowszechnia się go;
 - d) sposób komunikacji dostosowuje się do wieku, stanu rozwoju oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
7. Krzywdzenie przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników instytucji zewnętrznych):
 - a) w przypadku ciężkich przestępstw (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne, zagrożenie życia): niezwłoczne odseparowanie dziecka od podejrzanego (przez nauczyciela/psychologa), wezwanie służb oraz powiadomienie organów ścigania;
 - b) w przypadku jednorazowej innej przemocy (popychanie, poniżanie): odseparowanie dziecka, przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej oraz natychmiastowe zakończenie współpracy / rozwiązanie umowy z osobą krzywdzącą przez Dyrektora.
8. Krzywdzenie przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza):
 - a) w przypadku ciężkich naruszeń (uszczerbek na zdrowiu, wykorzystanie seksualne, zagrożenie życia): odseparowanie uczniów, rozmowa z rodzicami obu stron oraz równoległe zawiadomienie Sądu Rodzinnego lub Policji;
 - b) w przypadku jednorazowej innej przemocy rówieśniczej: odseparowanie uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami obu stron (pedagog/psycholog/pedagog specjalny), opracowanie działań wychowawczych, a przy braku poprawy - wnioski do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

9. Krzywdzenie ze strony rodzica lub opiekuna prawnego:
 - a) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub wykorzystania seksualnego: odseparowanie dziecka od opiekuna, niezwłoczne wezwanie Policji oraz zawiadomienie Prokuratury/Sądu;
 - b) w przypadku zaniedbania lub niewydolności wychowawczej: rozmowa wspierająca z rodzicem, zaoferowanie pomocy psychologiczno-materiałnej, a przy braku współpracy - zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej;
 - c) w przypadku jednorazowej innej przemocy (klapsy, poniżanie, krzyk): rozmowa z rodzicem, zaoferowanie wsparcia, a w razie braku współpracy lub powtarzalności zachowań - wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
10. Osoba przyjmująca ujawnienie zapewnia dziecku spokój i bezpieczeństwo, słucha bez oceniania, nie przesłuchuje i nie wymusza szczegółów. Nie obiecuje całkowitej tajemnicy, lecz wyjaśnia, że informację przekazuje wyłącznie osobom niosącym pomoc. Informację dokumentuje się wiernie w Kartce Interwencji.
11. W każdej interwencji w pierwszej kolejności ocenia się bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka i podejmuje natychmiastowe działania zabezpieczające.

Rozdział VI

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania Sądu Rodzinnego

§ 8. Zawiadomienie Policji/Prokuratury, Sądu Opiekuńczego i procedura „Niebieskie Karty”

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa składa się do Policji/Prokuratury bez zbędnej zwłoki, gdy okoliczności uzasadniają takie podejrzenie; w sytuacji bezpośredniego zagrożenia korzysta się z numeru alarmowego.
2. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Opiekuńczego składa się zawsze, gdy dobro dziecka jest zagrożone i zachodzą przesłanki do ingerencji sądu, niezależnie od tego, czy rodzic/opiekun deklaruje współpracę ze szkołą.

3. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna uprawniony przedstawiciel oświaty w razie uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia świadka, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.
4. Poinformowanie rodziców/opiekunów o zawiadomieniu lub wszczęciu procedury następuje z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka, przepisów prawa oraz ryzyka utrudnienia postępowania.
5. W przypadku uzyskania informacji lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego:
 - a) pracownik sporządza notatkę służbową i niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły lub Koordynatorowi Standardów;
 - b) osoba prowadząca rozmowę z dzieckiem uzyskuje wyłącznie informacje niezbędne do oceny jego bieżącego bezpieczeństwa i uruchomienia właściwej procedury; nie prowadzi dochodzenia ani nie dąży do samodzielnego potwierdzania przemocy;
 - c) rodzica/opiekuna informuje się i włącza do działań tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne dla dziecka; jeżeli jest on osobą podejrzaną o przemoc albo kontakt z nim może zwiększyć ryzyko lub utrudnić postępowanie, szkoła nie stosuje automatycznego wezwania rodzica do placówki;
 - d) w przypadku bezpiecznego opiekuna sporządza się opis sytuacji szkolnej i rodzinnej oraz opracowuje plan pomocy dziecku (obejmujący wsparcie wewnątrzszkolne, pomoc psychologiczną i ewentualne skierowanie do placówek specjalistycznych, z uwzględnieniem potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami);
 - e) szkoła podejmuje działania w granicach swoich kompetencji w celu zabezpieczenia dziecka oraz przekazuje sprawę właściwym organom i podmiotom; może wskazać dostępne formy pomocy, lecz nie nakłada samodzielnie na rodzica obowiązku konsultacji ze specjalistą;
 - f) Dyrektor informuje rodzica/opiekuna niekrzywdzącego o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły.
6. Dyrektor informuje rodzica lub opiekuna o konsekwencjach prawnych przemocy i działaniach szkoły tylko w zakresie, w jakim jest to bezpieczne dla dziecka i nie utrudnia czynności właściwych organów.

7. Obowiązek zawiadomienia Policji/Prokuratury, Sądu Opiekuńczego albo uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” realizuje się po spełnieniu przesłanek prawnych - niezależnie od zgody, deklarowanej poprawy lub współpracy rodzica/opiekuna. Brak współpracy nie jest warunkiem koniecznym do dokonania zgłoszenia.
8. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za zgłoszenia, zawiadomienia i wsparcie

§ 9. Odpowiedzialność

1. Za przyjmowanie zgłoszeń odpowiadają Dyrektor oraz Koordynator Standardów. Zgłoszenie przyjmuje się niezwłocznie, przy czym każdy pracownik może być pierwszą osobą, której dziecko ujawni problem.
2. Za zapewnienie dziecku odpowiedniego wsparcia odpowiadają pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora, zależnie od okoliczności sprawy. Zakres i forma wsparcia są każdorazowo dostosowywane do sytuacji oraz indywidualnych potrzeb małoletniego.
3. Za dokonanie zawiadomienia Policji lub Prokuratury odpowiada Dyrektor albo osoba formalnie go zastępująca. Zawiadomienia dokonuje się bez zbędnej zwłoki, jeżeli okoliczności uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa.
4. Za dokonanie zawiadomienia Sądu Opiekuńczego lub Rodzinnego albo złożenie odpowiedniego wniosku odpowiada Dyrektor lub osoba formalnie go zastępująca. Czynności te podejmuje się w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub wystąpienia innych przesłanek określonych w przepisach prawa.
5. Za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” odpowiada osoba będąca przedstawicielem podmiotu uprawnionego na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Dyrektor wskazuje w organizacji szkoły osobę lub osoby posiadające taką

kompetencję. Formularz NK-A przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

6. Każda osoba uczestnicząca w interwencji jest zobowiązana do dokumentowania wykonanych przez siebie czynności. Koordynator Standardów czuwa nad kompletnością dokumentacji, nie uzupełnia jednak wpisów ani dokumentacji za inne osoby.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora szkoły, przyjmuje je osoba formalnie zastępująca Dyrektora lub inna osoba wskazana w organizacji szkoły, a o sprawie informuje się organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Osoba, której dotyczy podejrzenie, nie może samodzielnie prowadzić postępowania w swojej sprawie.

§ 10. Zadania koordynatora Standardów

1. Do zadań Koordynatora Standardów należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie, wspólnie z Dyrektorem, zgłoszeń dotyczących naruszenia dobra małoletniego oraz wspieranie uruchomienia właściwej procedury postępowania;
 - b) udostępnianie Karty Interwencji osobom uprawnionym do jej wypełniania lub zapoznania się z jej treścią;
 - c) monitorowanie kompletności i chronologii dokumentacji związane z podejmowanymi interwencjami, bez zastępowania autorów poszczególnych wpisów ani uzupełniania dokumentacji w ich imieniu;
 - d) wspieranie personelu w prawidłowym stosowaniu Standardów, w granicach zadań i kompetencji koordynatora;
 - e) udział w przygotowaniu personelu do stosowania Standardów, prowadzeniu działań informacyjnych oraz w procesie monitorowania, ewaluacji i aktualizacji Standardów;
 - f) monitorowanie dostępności aktualnej wersji pełnej oraz skróconej Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział VIII

Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

§ 11. Karta Interwencji

1. Każda sprawa objęta procedurą interwencji jest dokumentowana w Karcie Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1.
2. Karta zawiera: datę i źródło zgłoszenia, opis istotnych faktów, działania zabezpieczające, informacje o przekazaniu sprawy, kolejne czynności, osoby odpowiedzialne i sposób zakończenia lub dalszego monitorowania.
3. Jeżeli dla określonej czynności prawo przewiduje odrębny urzędowy formularz, stosuje się ten formularz niezależnie od Karty Interwencji.

§ 12. Poufność i przechowywanie

1. Dokumentacja interwencji jest poufna i dostępna wyłącznie osobom uprawnionym oraz rzeczywiście zaangażowanym w realizację działań ochronnych.
2. Dokumentację elektroniczną przechowuje się wyłącznie w zabezpieczonym środowisku służbowym szkoły z imiennym i ograniczonym dostępem. Nie przechowuje się jej na prywatnych kontach ani w miejscach dostępnych publicznie.
3. Dyrektor odpowiada za organizację bezpiecznego przechowywania, a Koordynator Standardów monitoruje uprawnienia i kompletność dokumentacji.
4. Informacji o sprawie nie omawia się z osobami nieuprawnionymi ani w miejscach, w których mogą zostać ujawnione osobom postronnym.
5. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych, przepisów dotyczących dokumentacji szkoły oraz przyjętych zasad retencji danych.

Rozdział IX

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13. Zasady ustalania planu wsparcia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia, gdy wymaga tego sytuacja dziecka, szkoła ustala plan wsparcia według potrzeb małoletniego.
2. Plan opracowuje zespół wskazany przez Dyrektora, z udziałem pedagoga lub psychologa, wychowawcy oraz innych osób potrzebnych do zapewnienia pomocy.
3. Plan określa w szczególności: potrzeby dziecka, działania zapewniające bezpieczeństwo, formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjnego, osoby odpowiedzialne, terminy, zasady współpracy z opiekunami i instytucjami oraz sposób monitorowania.
4. Udział opiekuna w planie zależy od dobra dziecka. Jeżeli opiekun jest osobą podejrzaną o krzywdzenie albo jego udział może zwiększyć ryzyko, zakres kontaktu ustala Dyrektor z uwzględnieniem wskazań właściwych specjalistów lub organów.
5. Plan aktualizuje się w przypadku zmiany sytuacji lub potrzeb dziecka.

Rozdział X

Bezpieczeństwo cyfrowe i ochrona przed szkodliwymi treściami

§ 14. Urządzenia elektroniczne i Internet

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Szkoła posiada zainstalowane i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcjach informatyki oraz innych zajęciach edukacyjnych.
3. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 7 w Poznaniu obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych stanem zdrowia dziecka, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy i Dyrekcji szkoły.

4. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych i szkolnej sieci Internet zgodnie z niniejszymi Standardami, statutem i regulaminami szkoły. Podczas zajęć prywatne urządzenie może być używane w zakresie określonym przez nauczyciela, z uwzględnieniem wyjątków uzasadnionych potrzebami zdrowotnymi, komunikacyjnymi lub edukacyjnymi ucznia.
5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i szkolnej sieci Internet określają przepisy wewnętrzne szkoły.
6. Szkoła stosuje adekwatne rozwiązania organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp z urządzeń i sieci szkolnych do treści szkodliwych lub nieodpowiednich dla dzieci.
7. Personel reaguje na przemoc w Internecie, rozpowszechnianie treści lub wizerunku bez zgody, podszywanie się, groźby, nękanie i inne zagrożenia cyfrowe.
8. Jeżeli ujawniony materiał może mieć znaczenie dowodowe, nie rozpowszechnia się go dalej. Zabezpiecza się wyłącznie niezbędne informacje w sposób zgodny z prawem i uruchamia właściwą procedurę.
9. Zabronione jest wykorzystywanie urządzeń lub sieci do krzywdzenia innych osób, w szczególności do nękania, gróźb, podszywania się, publikowania cudzych danych lub wizerunku, rozpowszechniania materiałów intymnych, przemocy seksualnej, mowy nienawiści albo celowego ośmieszania.
10. Po ujawnieniu treści szkodliwej albo zagrożenia cyfrowego pracownik w pierwszej kolejności przerywa ekspozycję dziecka na treść, ocenia jego bezpieczeństwo, informuje Dyrektora lub Koordynatora Standardów i uruchamia właściwą procedurę..
11. Materiałów intymnych dotyczących małoletniego nie należy kopiować, pobierać, przysyłać ani prosić dziecka o ich ponowne przesłanie. Zabezpiecza się wyłącznie niezbędne informacje o zdarzeniu, a w razie podejrzenia przestępstwa dokonuje właściwego zawiadomienia.
12. Procedury ochrony obejmują zarówno zagrożenia w sieci Internet, jak i treści szkodliwe utrwalone w innej formie, w szczególności w plikach offline, na nośnikach danych, urządzeniach, wydrukach lub innych materiałach dostępnych małoletnim.
13. Nauczyciel informatyki na bieżąco monitoruje komputery z dostępem do Internetu w celu wykrywania oraz eliminowania potencjalnych zagrożeń sieciowych.
14. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Nauczyciel informatyki przekazuje informację Dyrekcji placówki, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym.

15. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 14, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
16. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszych Standardach, dotyczące procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
17. W miarę możliwości nauczyciel informatyki oraz wychowawcy przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 15. Ochrona wizerunku i informacji o dziecku

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka.
3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dane dotyczące dziecka mogą być przetwarzane i udostępniane uprawnionym podmiotom, w tym Zespołowi Interdyscyplinarnemu, w zakresie i na podstawach przewidzianych w obowiązujących przepisach, w szczególności ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przepisach o ochronie danych osobowych.
6. Wizerunek i dane małoletniego są przetwarzane zgodnie z prawem oraz zasadami ochrony danych obowiązującymi w szkole.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Nie ujawnia się publicznie informacji pozwalających identyfikować dziecko jako osobę objętą procedurą interwencyjną.
9. Publikowanie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z obowiązującą podstawą prawną, zakresem udzielonych zgód, gdy są wymagane, oraz zasadami przyjętymi w szkole.

10. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów na właściwych podstawach prawnych. Zgodę rodzica/opiekuna pozyskuje się wyłącznie dla konkretnych celów, dla których zgoda jest właściwą podstawą przetwarzania, np. w określonych przypadkach rozpowszechniania wizerunku.

Rozdział XI

Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

§ 16. Odpowiedzialność, zasady i dokumentowanie przygotowania

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor Szkoły przy współpracy z Koordynatorem lub innym specjalistą.
2. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi zostaje zapoznany z aktualną wersją Standardów, ścieżką zgłaszania, zasadami rozmowy z dzieckiem oraz sposobem dokumentowania interwencji.
3. Przygotowanie personelu może obejmować szkolenie, instruktaż, omówienie procedur, analizę przypadków, materiały pisemne oraz okresowe przypomnienia.
4. Zapoznanie pracownika ze Standardami i ich istotnymi zmianami dokumentuje się podpisanym oświadczeniem, listą obecności lub innym trwałym dokumentem przyjętym w szkole.
5. Jeżeli ewaluacja, zdarzenie lub zmiana prawa ujawnia potrzebę uzupełnienia wiedzy pracowników, Dyrektor organizuje dodatkowe przygotowanie w odpowiednim zakresie.

Rozdział XII

Udostępnianie Standardów

§ 17. Dostęp dla rodziców, opiekunów i małoletnich

1. Standardy w wersji pełnej są udostępniane na stronie internetowej szkoły oraz wywieszane lub udostępniane w widocznym, łatwo dostępnym miejscu w lokalu szkoły.
2. Szkoła udostępnia również wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich, zawierającą informacje istotne dla dzieci.

3. Wersja skrócona jest przygotowana językiem zrozumiałym dla uczniów. W razie potrzeby szkoła zapewnia dodatkową formę dostosowaną do uczniów z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Rodzice i opiekunowie są informowani, gdzie można zapoznać się z pełną i skróconą wersją Standardów.
5. Wychowawcy okresowo przypominają uczniom, gdzie znajdują się Standardy i do kogo mogą zwrócić się po pomoc.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§18. Wejście w życie i stosowanie Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie ich wprowadzenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów traci moc poprzednio obowiązująca wersja Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole.
3. Aktualna wersja Standardów jest udostępniana pracownikom szkoły, rodzicom lub opiekunom prawnym małoletnich oraz uczniom na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
4. Każdy członek personelu jest zobowiązany do zapoznania się z aktualną wersją Standardów oraz do ich przestrzegania w zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i charakteru kontaktu z małoletnimi.
5. Zmiany Standardów wprowadza Dyrektor Szkoły w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, wyników przeprowadzonej ewaluacji, stwierdzonych nieprawidłowości lub potrzeby zwiększenia poziomu ochrony małoletnich.
6. Po każdej zmianie Standardów szkoła udostępnia ich aktualną wersję pełną oraz, w razie potrzeby, odpowiednio aktualizuje wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe przepisy wewnętrzne szkoły, z uwzględnieniem nadrzędnej zasady ochrony dobra i bezpieczeństwa małoletniego.