Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerniejowie
z dnia 29.08 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Szkole Podstawowej w Czerniejowie

Czerniejów • sierpień 2026

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Szkołę Podstawową w Czerniejowie jest dobro małoletniego i ochrona jego godności, zdrowia, bezpieczeństwa oraz praw. Każdy członek personelu traktuje małoletniego z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz działa w granicach prawa i własnych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania, poniżania, dyskryminacji, nadużywania przewagi lub jakiejkolwiek innej formy krzywdzenia.

Standardy służą przede wszystkim zapobieganiu krzywdzeniu, wczesnemu rozpoznawaniu zagrożeń, jasnemu reagowaniu na sygnały krzywdzenia oraz organizowaniu skutecznego wsparcia dla małoletniego. Każdy sygnał dotyczący bezpieczeństwa dziecka traktuje się poważnie, z zachowaniem zasady proporcjonalności, poufności oraz pierwszeństwa bezpieczeństwa dziecka.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).
- 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).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oraz ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, w szczególności art. 304 k.p.k.
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, w szczególności przepisy dotyczące ochrony dobra dziecka i zawiadamiania sądu opiekuńczego.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w zakresie ochrony wizerunku.

Spis rozdziałów

- I. Postanowienia ogólne i definicje
- II. Odpowiedzialność i przygotowanie personelu
- III. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z małoletnimi
- IV. Bezpieczne relacje personel–małoletni
- V. Bezpieczne relacje między małoletnimi
- VI. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe
- VII. Zasady i procedura interwencji
- VIII. Przemoc domowa i procedura „Niebieskie Karty”

- IX. Plan wsparcia małoletniego
- X. Ochrona wizerunku, prywatności i danych
- XI. Dokumentowanie i przechowywanie informacji
- XII. Małoletni z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami
- XIII. Przegląd, aktualizacja i udostępnianie Standardów
- XIV. Przepisy końcowe

Rozdział I. Postanowienia ogólne i definicje

§ 1. Zakres stosowania

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone przez Szkołę do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, rozwijaniem zainteresowań lub innym bezpośrednim kontaktem z małoletnimi.

2. Standardy stosuje się podczas zajęć szkolnych i przedszkolnych, świetlicowych, specjalistycznych, wycieczek, wyjść, zawodów, uroczystości, zajęć pozalekcyjnych, działań online organizowanych przez Szkołę oraz innych aktywności realizowanych pod jej odpowiedzialnością.

3. Standardy nie zastępują przepisów szczególnych, statutu szkoły ani procedur BHP, lecz są stosowane łącznie z nimi.

§ 2. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
małoletni / dziecko	każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
personel	każda osoba wskazana w § 1 ust. 1, niezależnie od podstawy prawnej współpracy ze Szkołą;
rodzic / opiekun	rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego;
krzywdzenie	działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobro małoletniego, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, przemoc domowa, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc, zaniedbanie, wykorzystywanie, dyskryminacja i nadużycie przewagi;
interwencja	działania podejmowane po powzięciu podejrzenia krzywdzenia albo uzyskaniu informacji o krzywdzeniu;
osoba odpowiedzialna za Standardy	pracownik wyznaczony przez Dyrektora do koordynacji wdrażania, monitorowania i aktualizacji Standardów;
osoba przyjmująca zgłoszenia	Dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog; małoletni może zgłosić problem także każdemu innemu zaufanemu pracownikowi, który niezwłocznie przekazuje informację jednej z tych osób;

Pojęcie	Znaczenie
koordynator interwencji	osoba wyznaczona przez Dyrektora dla danej sprawy, co do zasady pedagog/psycholog, chyba że charakter sprawy wymaga innego rozwiązania;
zespół interwencyjny	zespół powoływany przez Dyrektora w sprawach złożonych; w jego skład mogą wejść w szczególności dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca i inne osoby posiadające istotne informacje;
plan wsparcia	uzgodniony zestaw działań szkoły po ujawnieniu krzywdzenia, służący zapewnieniu bezpieczeństwa i pomocy małoletniemu;
treści szkodliwe	treści zagrażające rozwojowi lub bezpieczeństwu małoletnich, w szczególności promujące przemoc, samouszkodzenia, zachowania seksualne nieadekwatne do wieku, nienawiść, patostreaming, substancje psychoaktywne, hazard, manipulację, wyłudzanie danych lub inne ryzykowne zachowania;

§ 3. Zasady podstawowe

1. Bezpieczeństwo małoletniego ma pierwszeństwo przed ochroną wizerunku instytucji, wygodą organizacyjną lub interesem osoby dorosłej.
2. Nie wymaga się od małoletniego „udowodnienia” krzywdzenia, aby wysłuchać go, zabezpieczyć i uruchomić właściwą ścieżkę postępowania.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie nie prowadzi przesłuchania. Zadaje tylko pytania niezbędne do ustalenia bezpieczeństwa dziecka i dalszych działań; unika wielokrotnego wypytywania.
4. Nie obiecuje się dziecku pełnej tajemnicy. Wyjaśnia się, że informacje mogą zostać przekazane osobom, które pomogą zapewnić bezpieczeństwo.
5. Informacje o sprawie przekazuje się wyłącznie osobom, które muszą je znać z uwagi na ochronę dziecka lub obowiązek prawny.
6. Nie kontaktuje się z osobą podejrzewaną o krzywdzenie w sposób, który mógłby zwiększyć ryzyko dla dziecka lub utrudnić działania organów ścigania.

Rozdział II. Odpowiedzialność i przygotowanie personelu

§ 4. Osoby i zakres odpowiedzialności

Osoba / rola	Zakres odpowiedzialności
Dyrektor Szkoły	zapewnia wdrożenie Standardów; podejmuje lub zatwierdza decyzje interwencyjne; odpowiada za zawiadomienia do Policji/prokuratury i sądu opiekuńczego, jeżeli przepisy lub okoliczności wymagają działania kierownika jednostki; stosuje przepisy pracownicze i dyscyplinarne; wyznacza osoby odpowiedzialne.
Pedagog szkolny / osoba odpowiedzialna	koordynuje wdrażanie Standardów,

Osoba / rola	Zakres odpowiedzialności
za Standardy	przygotowanie personelu, monitoring, dokumentowanie przeglądu i propozycje zmian; wspiera prowadzenie interwencji.
Pedagog / psycholog / pedagog specjalny	przyjmują zgłoszenia, udzielają pierwszego wsparcia, uczestniczą w ocenie bezpieczeństwa i planowaniu pomocy; w zakresie swoich kompetencji realizują działania interwencyjne.
Osoba odpowiedzialna za Internet / administrator IT	dba o techniczne i organizacyjne środki ograniczające dostęp do treści szkodliwych oraz reagowanie na incydenty dotyczące szkolnej infrastruktury.
Każdy członek personelu	zna Standardy, reaguje na sygnały krzywdzenia, zapewnia pierwsze bezpieczeństwo, sporządza notatkę i niezwłocznie przekazuje informację osobie właściwej.
Sekretariat / osoba wyznaczona przez Dyrektora	prowadzi wskazaną przez Dyrektora dokumentację rekrutacyjną i potwierdzenia weryfikacji wymaganych prawem; nie prowadzi merytorycznych interwencji, chyba że jest do tego uprawniona i wyznaczona.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje sprawę organowi prowadzącemu oraz – zależnie od charakteru zdarzenia – właściwym organom zewnętrznym. Dyrektor nie może być jedyną osobą rozstrzygającą sprawę, która go dotyczy.

§ 5. Przygotowanie personelu

7. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi personel zapoznaje się ze Standardami i zasadami bezpiecznych relacji oraz potwierdza to w sposób dokumentowany.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy organizuje co najmniej instruktaż dla nowych pracowników oraz okresowe przypomnienie zasad całemu personelowi, odpowiednio do potrzeb szkoły i zmian prawa.
9. Przygotowanie obejmuje co najmniej: rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, sposób przyjmowania ujawnień dziecka, ścieżki zgłoszeń, obowiązki zawiadomieniowe, procedurę „Niebieskie Karty”, zasady ochrony danych, bezpieczeństwo online oraz relacje z małoletnimi.
10. Dokumentowanie przygotowania może odbywać się przez listę obecności, potwierdzenie elektroniczne, oświadczenie lub inny wiarygodny zapis.

Rozdział III. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z małoletnimi

§ 6. Zasada bezpiecznej rekrutacji

Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, poradnictwem psychologicznym, rozwojem duchowym, sportem lub rozwijaniem zainteresowań małoletnich Szkoła wykonuje obowiązki określone w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w zakresie właściwym dla danej osoby i rodzaju działalności.

- weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – w wymaganych prawem rejestrach;
- uzyskanie od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym zakresie;

- w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa – dokumenty z właściwego rejestru karnego państwa obywatelstwa zgodnie z ustawą;
- uzyskanie oświadczenia o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz – gdy ustawa tego wymaga – odpowiednich informacji z rejestrów karnych tych państw;
- w razie braku właściwego rejestru lub niewydawania wymaganej informacji – odebranie oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej zgodnie z ustawą;
- przechowywanie potwierdzeń weryfikacji w aktach osobowych lub analogicznej dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.

Szczegółowy wykaz czynności oraz wzory oświadczeń zawiera Załącznik nr 1. Nie stosuje się uproszczeń ani wyjątków, jeżeli ich warunki ustawowe nie są spełnione.

Rozdział IV. Bezpieczne relacje personel–małoletni

§ 7. Standard relacji

Personel utrzymuje z małoletnimi relacje profesjonalne, przewidywalne i transparentne. Każda reakcja powinna być adekwatna do wieku, sytuacji, potrzeb i możliwości dziecka oraz możliwa do uzasadnienia z punktu widzenia celu edukacyjnego, opiekuńczego, wychowawczego lub bezpieczeństwa.

- zakazane jest upokarzanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, grożenie, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej oraz kar naruszających godność;
- zakazane jest nawiązywanie relacji romantycznych lub intymnych, składanie seksualnych propozycji, komentarzy, żartów lub udostępnianie treści o charakterze seksualnym;
- zakazane jest faworyzowanie, wykorzystywanie zależności, czerpanie korzyści z relacji z małoletnim lub jego rodziną oraz angażowanie małoletniego w prywatne sprawy personelu;
- zakazane jest prywatne utrwalanie wizerunku lub głosu małoletniego oraz publikowanie ich poza zasadami obowiązującymi w Szkole;
- kontakt fizyczny może występować tylko wtedy, gdy jest uzasadniony potrzebą dziecka, bezpieczeństwem, pomocą, czynnościami opiekuńczymi lub charakterem zajęć; musi być proporcjonalny i respektować granice dziecka;
- w sytuacjach pielęgnacyjnych i higienicznych stosuje się wyłącznie niezbędny zakres pomocy, zapewniając możliwie największą prywatność i samodzielność dziecka oraz transparentność sytuacji;
- komunikacja z małoletnimi odbywa się co do zasady przez kanały służbowe i szkolne; prywatny kontakt poza szkołą może mieć miejsce wyłącznie w uzasadnionej sytuacji, za wiedzą rodzica i dyrekcji, z zachowaniem profesjonalnego charakteru;
- podczas wyjazdów zakazane jest spanie z małoletnim w jednym łóżku; organizacja noclegu powinna zapewniać prywatność i bezpieczeństwo, z uwzględnieniem wieku dzieci i warunków obiektu.

Szczegółowe zasady relacji personelu z małoletnimi zawiera Załącznik nr 2.

Rozdział V. Bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 8. Zasady

Małoletni mają prawo do relacji opartych na szacunku, dobrowolności, poszanowaniu granic, prywatności i bezpieczeństwa. Szkoła reaguje zarówno na przemoc bezpośrednią, jak i na działania online.

- przemoc fizyczna, bójki inicjowane w celu skrzywdzenia, popychanie, bicie, kopanie, duszenie, naruszanie nietykalności;
- wyzwiska, ośmieszanie, poniżanie, groźby, szantaż, wymuszanie, uporczywe dokuczanie, izolowanie i wykluczanie;
- przemoc seksualna, naruszanie intymności, komentarze seksualne, wymuszanie kontaktu lub zdjęć, rozpowszechnianie materiałów intymnych, także wygenerowanych lub zmodyfikowanych cyfrowo;
- cyberprzemoc: nękanie, podszywanie się, publikowanie kompromitujących materiałów, ujawnianie danych, tworzenie obraźliwych grup/profili, przesyłanie gróźb lub treści mających zaszkodzić;
- kradzież, niszczenie lub wymuszanie oddania rzeczy/pieniędzy;
- nakłanianie do zachowań ryzykownych, używek, samouszkodzeń, przemocy albo łamania prawa;
- dyskryminacja ze względu na jakąkolwiek cechę lub sytuację małoletniego.

Szczegółowy kodeks bezpiecznych relacji między małoletnimi stanowi Załącznik nr 3. Zasady te przedstawia się uczniom w formie dostosowanej do wieku.

Rozdział VI. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

§ 9. Zasady korzystania z urządzeń

11. Szkolna infrastruktura teleinformatyczna jest zabezpieczana adekwatnymi środkami technicznymi i organizacyjnymi, aktualizowanymi stosownie do ryzyka.
12. Korzystanie z prywatnych urządzeń elektronicznych przez uczniów odbywa się zgodnie ze statutem, regulaminami i poleceniami nauczycieli; niezależnie od tego zabronione jest używanie urządzeń do krzywdzenia, nagrywania bez uprawnienia, naruszania prywatności, oszustwa, nękania lub rozpowszechniania treści szkodliwych.
13. Nauczyciel, który umożliwia uczniom dostęp do Internetu w ramach zajęć, przypomina zasady bezpiecznego korzystania i reaguje na zauważone zagrożenia.
14. Znalezienie lub otrzymanie treści szkodliwej nie jest samo w sobie podstawą do karania dziecka; najpierw ocenia się, czy dziecko było odbiorcą, świadkiem, osobą pokrzywdzoną czy sprawcą i czy potrzebuje wsparcia.

§ 10. Reagowanie na zagrożenia online

W przypadku cyberprzemocy, nieuprawnionego nagrania, publikacji materiałów intymnych, deepfake, podszywania się, wyłudzenia danych, gróźb albo dostępu do treści mogących zagrażać zdrowiu lub życiu małoletniego:

- zabezpiecza się dostępne dowody bez ich zbędnego kopiowania i rozpowszechniania;
- zapewnia się bezpieczeństwo i wsparcie dziecku;
- informuje się rodzica, chyba że mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla dziecka;
- w zależności od charakteru zdarzenia uruchamia się procedurę interwencji, a w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadamia właściwy organ;
- w przypadku treści dotyczących samobójstwa lub samouszkodzeń ocenia się pilność zagrożenia i w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną / numer 112.

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa cyfrowego zawiera Załącznik nr 7.

Rozdział VII. Zasady i procedura interwencji

§ 11. Przyjęcie zgłoszenia

15. Każdy pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub uzyska informację o krzywdzeniu, reaguje bez zwłoki.
16. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, w pierwszej kolejności zapewnia się bezpieczeństwo i wzywa numer 112 lub właściwe służby medyczne/Policję.
17. Pracownik wysłuchuje małoletniego spokojnie, nie ocenia, nie sugeruje odpowiedzi i nie obiecuje zachowania informacji wyłącznie dla siebie.
18. Pracownik sporządza możliwie szybko notatkę służbową obejmującą fakty, własne obserwacje i – jeśli to istotne – dosłowne krótkie wypowiedzi dziecka; oddziela fakty od ocen.
19. Informację przekazuje osobie przyjmującej zgłoszenia. Jeżeli sprawa dotyczy tej osoby, przekazuje ją Dyrektorowi, a jeżeli dotyczy Dyrektora – organowi prowadzącemu oraz odpowiedniemu organowi zewnętrznemu, jeżeli wymaga tego charakter sprawy.

§ 12. Ocena bezpieczeństwa i dobór ścieżki

Osoba koordynująca interwencję, w porozumieniu z Dyrektorem, ocenia niezwłocznie:

- czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia;
- kto jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie: rodzic/opiekun, osoba dorosła spoza personelu, członek personelu czy rówieśnik;
- czy zachowanie może stanowić przestępstwo ścigane z urzędu;
- czy dobro dziecka jest zagrożone w sposób uzasadniający zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- czy zachodzi podejrzenie przemocy domowej uzasadniające wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
- jakiego natychmiastowego i dalszego wsparcia potrzebuje małoletni;
- czy kontakt z rodzicem jest bezpieczny dla dziecka.

§ 13. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

Jeżeli informacje wskazują na uzasadnione podejrzenie popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor – jako kierownik publicznej instytucji – zapewnia niezwłoczne zawiadomienie Policji lub prokuratury oraz podjęcie niezbędnych działań do czasu przybycia organu, tak aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów. Nie prowadzi się wewnętrznego „śledztwa”, które mogłoby utrudnić postępowanie organów.

§ 14. Zawiadomienie sądu opiekuńczego

Jeżeli okoliczności wskazują na zagrożenie dobra małoletniego, niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, trwałe zaniedbywanie potrzeb dziecka lub inną sytuację wymagającą ingerencji sądu, Dyrektor składa do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny lub inne właściwe zawiadomienie. W razie potrzeby działania te są podejmowane równolegle z zawiadomieniem Policji/prokuratury i procedurą „Niebieskie Karty”.

§ 15. Krzywdzenie przez osobę dorosłą spoza personelu

20. zabezpiecza się dziecko i ogranicza kontakt z osobą podejrzewaną, jeżeli znajduje się ona na terenie szkoły;
21. ustala się bezpiecznego rodzica/opiekuna, z którym można współpracować; w razie podejrzenia, że rodzic może być sprawcą albo przekazanie informacji mogłoby narazić dziecko – kontakt z nim odracza się do konsultacji z właściwymi służbami;

22. w razie podejrzenia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka uruchamia się odpowiednie zawiadomienia;
23. opracowuje się plan wsparcia i monitoruje sytuację dziecka.

§ 16. Krzywdzenie przez członka personelu

24. Pierwszym działaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecka. Dyrektor podejmuje organizacyjne kroki ograniczające możliwość kontaktu osoby podejrzewanej z pokrzywdzonym małoletnim, w zakresie dopuszczalnym prawem i adekwatnym do ryzyka.
25. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa – zawiadamia się Policję lub prokuraturę bez oczekiwania na zakończenie wewnętrznych czynności.
26. Dyrektor stosuje odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela, prawa pracy lub umowy cywilnoprawnej, w tym wykonuje obowiązki wobec rzecznika dyscyplinarnego, jeżeli zachodzą przesłanki ustawowe.
27. Rodzic małoletniego jest informowany o zdarzeniu i działaniach szkoły, chyba że ze względu na bezpieczeństwo dziecka lub zalecenie organu procesowego informację należy przekazać w innym momencie.
28. Szkoła nie konfrontuje dziecka ze sprawcą i nie organizuje „mediacji” w sprawach przemocy seksualnej lub innej poważnej przemocy.
29. Dla dziecka tworzy się plan wsparcia.

§ 17. Krzywdzenie rówieśnicze

30. Zapewnia się bezpieczeństwo dziecku pokrzywdzonemu i – jeśli to konieczne – rozdziela strony zdarzenia.
31. Rozmowy prowadzi się oddzielnie, bez konfrontacji mogącej pogłębić krzywdę. Ustala się fakty w zakresie niezbędnym do działań wychowawczych i bezpieczeństwa.
32. Informuje się rodziców dzieci, odpowiednio do sytuacji i z poszanowaniem prywatności innych małoletnich.
33. Opracowuje się działania wspierające dziecko pokrzywdzone oraz działania wychowawcze wobec dziecka stosującego przemoc; wsparciem obejmuje się także świadków, jeżeli tego potrzebują.
34. W przypadku zachowania stanowiącego przejaw demoralizacji lub czyn zabroniony stosuje się ustawę o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Jeżeli czyn wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, Szkoła niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję i zabezpiecza dostępne ślady/dowody zgodnie z obowiązującymi przepisami.
35. W innych przypadkach szkoła stosuje adekwatne działania wychowawcze, statutowe i pomoc psychologiczno-pedagogiczną; jeżeli nie są wystarczające lub sytuacja wskazuje na zagrożenie dobra dziecka – zawiadamia sąd rodzinny.

§ 18. Wykorzystywanie seksualne / przemoc seksualna

W sprawach podejrzenia wykorzystywania seksualnego lub innego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej dziecka:

- nie prowadzi się szczegółowego wypytywania o przebieg zdarzeń ponad zakres konieczny dla bezpieczeństwa i zawiadomienia;
- nie prosi się dziecka o wielokrotne opowiadanie tej samej historii;
- nie kontaktuje się z osobą podejrzewaną w sposób mogący narazić dziecko lub utrudnić zabezpieczenie dowodów;
- niezwłocznie zawiadamia się Policję/prokuraturę, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie przestępstwa;

- zabezpiecza się materiały cyfrowe poprzez zachowanie ich w możliwie niezmienionej formie; nie przesyła się dalej materiałów intymnych;
- organizuje się wsparcie psychologiczne i plan bezpieczeństwa.

§ 19. Zespół interwencyjny

Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, gdy sprawa jest złożona, wymaga skoordynowanych działań wielu osób lub planowania dłuższego wsparcia. Powołanie zespołu nie może opóźniać obowiązkowych zawiadomień ani działań ratunkowych. Zespół nie zastępuje Policji, prokuratury, sądu ani zespołu interdyscyplinarnego w procedurze „Niebieskie Karty".

Rozdział VIII. Przemoc domowa i procedura „Niebieskie Karty"

§ 20. Zasady postępowania

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego albo zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej osoba uprawniona reprezentująca oświatę wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wszczęcie procedury nie jest uzależnione od zgody osoby doznającej przemocy, rodzica ani od uprzedniej zgody Dyrektora. W Szkole działania organizacyjnie koordynuje pedagog/psycholog, a Dyrektor zapewnia wykonanie obowiązków jednostki.

3. Formularz przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego w terminie i trybie określonym w rozporządzeniu. Dalsze prowadzenie procedury odbywa się w systemie zespołu interdyscyplinarnego i grupy diagnostyczno-pomocowej; Szkoła współpracuje z tymi podmiotami w granicach prawa.

4. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, Szkoła nie czeka na dalszy bieg procedury NK, lecz niezwłocznie wzywa numer 112 / Policję / zespół ratownictwa medycznego i podejmuje działania ochronne w granicach swoich kompetencji. Szkoła sama nie podejmuje decyzji o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.

5. Rozmowy z rodzicem podejrzewanym o stosowanie przemocy nie mogą uprzedzać obowiązkowych zawiadomień ani zwiększać ryzyka dla dziecka.

Rozdział IX. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 21. Zasady tworzenia planu

Plan wsparcia tworzy się, gdy po ujawnieniu krzywdzenia dziecko wymaga skoordynowanego wsparcia szkolnego. Zakres planu jest proporcjonalny do potrzeb i nie może zastępować obowiązków organów zewnętrznych.

- ocenę aktualnego bezpieczeństwa i czynniki ryzyka;
- osoby w szkole, do których dziecko może się zwrócić;
- działania wspierające w bieżącym funkcjonowaniu, edukacji i relacjach;
- formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub konsultacji specjalistycznej;
- ustalenia dotyczące kontaktu z rodzicem/opiekunem oraz – gdy jest to zasadne – współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
- osoby odpowiedzialne za poszczególne działania;
- orientacyjny termin przeglądu efektów i decyzję o kontynuacji, modyfikacji lub zakończeniu działań.

W miarę możliwości, odpowiednio do wieku i sytuacji, uwzględnia się zdanie małoletniego. Plan nie powinien zawierać więcej danych wrażliwych, niż jest to konieczne. Wzór planu stanowi Załącznik nr 5.

Rozdział X. Ochrona wizerunku, prywatności i danych

§ 22. Zasady ochrony danych i wizerunku

36. Szkoła chroni prywatność i dobra osobiste małoletnich oraz przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
37. Jeżeli podstawą publikacji wizerunku jest zgoda, zgoda powinna być dobrowolna, konkretna, świadoma i możliwa do wycofania na przyszłość. Niewyrażenie lub wycofanie zgody nie może powodować gorszego traktowania dziecka.
38. Zgoda na jeden sposób wykorzystania wizerunku nie jest automatycznie zgodą na inne cele lub kanały. Szkoła określa cel i zakres publikacji.
39. Nie publikuje się danych pozwalających niepotrzebnie identyfikować dziecko ani informacji wrażliwych o jego zdrowiu, sytuacji rodzinnej, prawnej lub materialnej.
40. Personel nie używa prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku małoletnich do celów prywatnych.
41. Osoby zewnętrzne, fotografowie i media mogą rejestrować wydarzenia wyłącznie po uzgodnieniu z Dyrektorem i z zachowaniem wymaganych podstaw prawnych i zasad bezpieczeństwa.
42. Jeżeli wizerunek stanowi wyłącznie szczegół całości, zastosowanie mają przepisy prawa autorskiego; niezależnie od tego Szkoła respektuje bezpieczeństwo i godność dzieci.

Szczegółowe zasady ochrony wizerunku stanowią Załącznik nr 6.

Rozdział XI. Dokumentowanie i przechowywanie informacji

§ 23. Dokumentacja interwencji

43. Z każdej interwencji wymagającej działań wykraczających poza bieżącą reakcję wychowawczą sporządza się Kartę interwencji według Załącznika nr 4.
44. W Szkole prowadzi się rejestr interwencji zawierający co najmniej numer sprawy, datę zgłoszenia, kategorię zdarzenia, osobę koordynującą i datę zakończenia lub ostatniego przeglądu. Rejestr nie zawiera szczegółowych opisów krzywdzenia.
45. Dokumentację przechowuje osoba / komórka wyznaczona przez Dyrektora w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp mają wyłącznie osoby, których zadania wymagają zapoznania się z daną sprawą.
46. W dokumentacji rozdziela się fakty, wypowiedzi świadków i własne oceny. Nie gromadzi się danych nadmiarowych.
47. Dokumenty przekazywane Policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi zasadami kancelaryjnymi i ochroną danych.

Rozdział XII. Małoletni z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

§ 24. Dostosowanie Standardów

48. Sposób komunikowania Standardów, przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia rozmów dostosowuje się do wieku, poziomu rozwoju, możliwości komunikacyjnych, niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb małoletniego.
49. W razie potrzeby stosuje się komunikację wspomagającą lub alternatywną, materiały obrazkowe, prosty język, więcej czasu, wsparcie osoby znającej sposób komunikowania się dziecka albo tłumacza – przy zachowaniu poufności i bezpieczeństwa.

50. Nie zakłada się, że trudności komunikacyjne, zachowania nietypowe lub niepełnosprawność obniżają wiarygodność sygnałów krzywdzenia.
51. Przy planowaniu bezpieczeństwa uwzględnia się zależność dziecka od opiekunów, potrzeby sensoryczne, mobilność, możliwość samodzielnego wezwania pomocy oraz zwiększone ryzyko wykorzystania zależności.
52. Wersję skróconą Standardów udostępnia się w formie możliwie zrozumiałej; dla młodszych dzieci zasady są dodatkowo omawiane ustnie i wizualnie.

Rozdział XIII. Przegląd, aktualizacja i udostępnianie Standardów

§ 25. Monitoring i ocena

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy monitoruje ich stosowanie na bieżąco, zbiera sygnały o trudnościach i proponuje Dyrektorowi potrzebne zmiany.

2. Co najmniej raz na dwa lata Szkoła dokonuje formalnej oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny są dokumentowane na piśmie.

3. Ocena może wykorzystywać ankiety personelu, analizę rejestru interwencji, informacje od uczniów i rodziców, obserwacje, wyniki kontroli oraz przegląd zmian prawa. Sama ankieta nie zastępuje pisemnego podsumowania i wniosków z oceny.

4. Niezależnie od cyklu dwuletniego Standardy aktualizuje się niezwłocznie, gdy zmiana prawa, zdarzenie, kontrola lub praktyka szkoły ujawniają potrzebę korekty.

5. Wzór arkusza oceny stanowi Załącznik nr 8.

§ 26. Udostępnianie

1. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich są udostępniane na stronie internetowej Szkoły oraz w siedzibie Szkoły.

2. Rodzice są informowani o sposobie dostępu do Standardów. Uczniowie zapoznają się z zasadami w sposób odpowiedni do wieku, w szczególności podczas zajęć z wychowawcą lub innych działań profilaktycznych.

3. Wersję skróconą dla małoletnich stanowi Załącznik nr 10.

Rozdział XIV. Przepisy końcowe

§ 27. Wejście w życie

1. Standardy w nowej wersji wchodzą w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu Dyrektora, którym zostały wprowadzone.

2. Z dniem wejścia w życie nowej wersji standardów traci moc dotychczasowa „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w zakresie uregulowanym niniejszym dokumentem.

3. Załączniki stanowią integralną część Standardów.

Załącznik nr 1

BEZPIECZNA REKRUTACJA I WZORY OŚWIADCZEŃ

Lista kontrolna przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi

- ustalić dane wymagane do identyfikacji osoby i zakres jej planowanej działalności;
- wykonać wymagane sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- pobrać informację z KRK w zakresie wymaganym art. 21 ustawy;
- ustalić obywatelstwo i odebrać wymagane informacje z rejestrów karnych państwa obywatelstwa, jeżeli dotyczy;
- odebrać oświadczenie o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat;
- w razie zamieszkiwania za granicą – pobrać wymagane informacje z rejestrów tych państw lub oświadczenia ustawowe;
- potwierdzić wykonanie czynności w dokumentacji pracownika / współpracownika przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi;
- zapoznać osobę ze Standardami i odebrać potwierdzenie.

Uwaga: każdorazowo stosuje się aktualne brzmienie art. 21 ustawy. Niniejsza lista jest narzędziem organizacyjnym i nie ogranicza obowiązków ustawowych.

Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI

Komunikacja

- zachowuj cierpliwość i szacunek; słuchaj bez wyśmiewania i zawstydzania;
- używaj języka adekwatnego do wieku; nie stosuj gróźb, ironii poniżającej ani seksualizujących komentarzy;
- nie ujawniaj informacji wrażliwych osobom nieuprawnionym;
- gdy dziecko mówi o krzywdzeniu, nie prowadź przesłuchania i nie obiecuj absolutnej tajemnicy.

Działania z małoletnimi

- traktuj dzieci równo i sprawiedliwie; unikaj faworyzowania;
- nie angażuj małoletnich w prywatne interesy personelu;
- nie przyjmuj ani nie oferuj korzyści mogących tworzyć zależność;
- nie proponuj alkoholu, nikotyny, substancji psychoaktywnych ani nie używaj ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny

- kontakt musi być jawny, uzasadniony i proporcjonalny;
- zakazane są uderzenia, popychanie, przymuszanie bez podstawy bezpieczeństwa i dotyk o charakterze seksualnym;
- w czynnościach higienicznych ogranicz kontakt do niezbędnego minimum, wspieraj samodzielność i zapewnij prywatność;
- w sytuacji ratowania życia, zdrowia lub zapobiegania bezpośredniemu zagrożeniu dopuszczalne są działania konieczne i proporcjonalne.

Kontakty poza szkołą i online

- korzystaj z kanałów służbowych/szkolnych;
- nie zapraszaj małoletnich do prywatnego miejsca zamieszkania i nie buduj tajnych relacji;
- nie dodawaj uczniów do prywatnych profili społecznościowych w celu budowania relacji towarzyskich;
- wyjątkowy kontakt poza godzinami pracy musi mieć uzasadnienie edukacyjne/opiekuńcze i być transparentny wobec rodzica oraz dyrekcji.

Załącznik nr 3

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

W naszej szkole każdy ma prawo czuć się bezpiecznie. Nie musisz lubić wszystkich, ale masz obowiązek szanować granice i prawa innych osób.

- Nie bij, nie popychaj, nie kop, nie zabieraj rzeczy siłą.
- Nie wyzywaj, nie poniżaj, nie ośmieszaj i nie wykluczaj celowo innych.
- Nie groź, nie szantażuj i nie wymuszaj pieniędzy, rzeczy, zdjęć ani zachowań.
- Nie dotykaj innych w sposób, na który nie wyrażają zgody. Szanuj prywatność i intymność.
- Nie rób ani nie rozpowszechniaj kompromitujących lub intymnych zdjęć, nagrań, przeróbek i deepfake innych osób.
- Nie nękaj innych w grupach, komunikatorach, grach i mediach społecznościowych.
- Nie podszywaj się pod innych i nie ujawniaj ich danych lub haseł.
- Jeśli widzisz krzywdzenie – nie dołączaj do niego. Zgłoś to dorosłemu.
- Jeśli coś Cię przestraszyło, zawstydziło albo ktoś przekroczył Twoje granice – możesz powiedzieć o tym każdemu zaufanemu pracownikowi szkoły.

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

Nr sprawy / data zgłoszenia	
Imię i nazwisko małoletniego / klasa	
Osoba zgłaszająca	
Rodzaj zagrożenia / przyczyna interwencji	
Krótki opis faktów i obserwacji	
Czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia/zdrowia?	□ NIE □ TAK – działania: ....
Osoba podejrzewana o krzywdzenie	□ rodzic/opiekun □ personel □ inny dorosły □ rówieśnik □ nieustalone
Podjęte działania	□ 112/Policja □ pomoc medyczna □ prokuratura □ sąd rodzinny □ NK □ plan wsparcia □ inne
Kontakt z rodzicem/opiekunem – kiedy i z kim	
Koordynator interwencji	
Plan wsparcia / ustalenia	
Data przeglądu / wynik interwencji	
Podpis osoby sporządzającej	

Załącznik nr 5

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Potrzeba / ryzyko	Cel	Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin / sposób oceny

Osoby bezpieczne dla dziecka w szkole: .....

Ustalenia dotyczące kontaktu z rodzicem/opiekunem: .....

Współpraca z instytucjami zewnętrznymi: .....

Zdanie małoletniego / istotne potrzeby zgłoszone przez dziecko: .....

Data kolejnego przeglądu: .....

Koordynator: .....

Załącznik nr 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I PRYWATNOŚCI MAŁOLETNICH

- Publikacja wizerunku ma służyć uzasadnionemu celowi szkoły i nie może naruszać godności ani bezpieczeństwa dziecka.
- Gdy podstawą jest zgoda, rodzic otrzymuje informację o celu, sposobie i kanałach publikacji; zgodę można wycofać na przyszłość.
- Nie łączy się wizerunku z informacjami o zdrowiu, sytuacji rodzinnej, prawnej lub materialnej bez wyraźnej podstawy prawnej i konieczności.
- W miarę możliwości używa się zdjęć grupowych i kontekstowych zamiast eksponowania pojedynczego dziecka.
- Brak zgody nie może wykluczać dziecka z wydarzenia; organizuje się sposób dokumentowania, który respektuje decyzję rodzica.
- Rodzice i widzowie są informowani, że samodzielna publikacja wizerunku innych dzieci może wymagać zgody ich przedstawicieli; szkoła nie przejmuje odpowiedzialności za działania prywatnych osób poza zakresem swojej kontroli.
- Fotograf lub media działają za zgodą Dyrektora i zgodnie z warunkami ustalonymi przez Szkołę.

Załącznik nr 7

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO I KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

Dla personelu

- korzystaj ze szkolnych systemów i kont zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- nie zapisuj danych uczniów w prywatnych usługach i aplikacjach bez podstawy i zgody administratora danych;
- nie komunikuj się z uczniami prywatnymi kanałami, jeśli nie zachodzi uzasadniony wyjątek;
- incydent bezpieczeństwa, cyberprzemoc, treści intymne lub groźby zgłaszaj natychmiast Dyrektorowi / osobie odpowiedzialnej;
- nie przesyłaj dalej materiałów intymnych „dla dowodu” – zabezpiecz minimum konieczne i skontaktuj się z właściwymi organami.

Dla uczniów

- nie nagrywaj innych bez uprawnienia i nie publikuj ich wizerunku w celu ośmieszenia;
- nie udostępniaj haseł, danych, zdjęć intymnych ani prywatnych rozmów innych osób;
- nie twórz i nie rozpowszechniaj obraźliwych przeróbek, deepfake lub materiałów seksualizujących;
- gdy ktoś grozi Ci w sieci, żąda zdjęcia, pieniędzy lub spotkania – zachowaj wiadomość i powiedz zaufanemu dorosłemu;
- w sytuacji cyberprzemocy nie odpowiadaj przemocą; zgłoś sprawę.

Załącznik nr 8

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW

Data oceny: ..... Osoba / zespół dokonujący oceny: .....

Obszar	Stan / dowody	Czy wymaga zmiany?	Wniosek / działanie
zgodność z art. 21 i 22c ustawy			
bezpieczna rekrutacja			
relacje personel–dziecko			
relacje między małoletnimi			
procedury interwencji			
Niebieskie Karty			
bezpieczeństwo online			
plan wsparcia			
dokumentacja i poufność			
SPE / niepełnosprawność			
wersja skrócona i publikacja			
przygotowanie personelu			
wnioski z interwencji / zdarzeń			

Podsumowanie i pisemne wnioski z oceny:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

□ Standardy pozostają aktualne □ wymagają aktualizacji w zakresie: .....

Data przekazania wniosków Dyrektorowi: .....

podpis: .....

Załącznik nr 9

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA PERSONELU ZE STANDARDAMI

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Czerniejowie”, rozumiem określone w nich obowiązki i zobowiązuję się do ich stosowania. Wiem, do kogo zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego i że obowiązek reagowania dotyczy każdego członka personelu.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis / potwierdzenie elektroniczne
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Załącznik nr 10

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA DLA DZIECI I UCZNIÓW

W TEJ SZKOLE MASZ PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE

Dorośli w szkole mają obowiązek traktować Cię z szacunkiem. Nikt nie może Cię bić, poniżać, straszyć, dotykać w sposób, którego nie chcesz, zmuszać do tajemnic ani wykorzystywać swojej przewagi.

Gdy coś Cię niepokoi

- powiedz wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu, dyrektorowi albo innemu dorosłemu w szkole, któremu ufasz;
- możesz powiedzieć własnymi słowami – nie musisz znać nazw przepisów ani mieć „dowodu”;
- jeśli boisz się mówić przy innych, poproś o spokojną rozmowę;
- dorosły może potrzebować przekazać informację innym osobom, które pomogą Ci zapewnić bezpieczeństwo – powinien Ci to wyjaśnić.

Między uczniami

- nie bijemy i nie popychamy;
- nie wyzywamy, nie ośmieszamy i nie wykluczamy;
- nie grozimy, nie szantażujemy i nie wymuszamy;
- szanujemy ciało, prywatność i granice innych;
- nie publikujemy zdjęć, nagrań, przeróbek i wiadomości, które mogą kogoś skrzywdzić;
- cyberprzemoc to też przemoc – zgłaszamy ją dorosłym.

W Internecie

- nie podawaj haseł i danych obcym;
- gdy ktoś żąda zdjęć intymnych, pieniędzy lub spotkania – nie zgadzaj się i powiedz dorosłemu;
- jeśli widzisz treści, które Cię przestraszyły albo zachęcają do zrobienia sobie krzywdy – powiedz zaufanej osobie;
- nie przesyłaj dalej materiałów, które kogoś poniżają.

Ważne

Jeżeli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie, możesz dzwonić pod numer 112. W szkole pomoc otrzymasz także od wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, wicedyrektora lub dyrektora.

Twoje zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie. Celem działań dorosłych jest przede wszystkim Twoje bezpieczeństwo i uzyskanie pomocy.