

**Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Adama Mickiewicza w Radlinie,
która zawiera
Standardy Ochrony Małoletnich.**

1. Wprowadzenie / Wstęp

„Wszyscy ludzie rodzą się wolni i równi pod względem swej godności i swoich praw. Są oni obdarzeni rozumem i sumieniem i powinni postępować wobec innych w duchu braterstwa.”
/Powszechna Deklaracja Praw Człowieka/

Jednym z głównych celów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie jest tworzenie warunków, w których uczeń jest bezpieczny, jego potrzeby są uwzględniane, a działania i interwencje podejmuje się dla jego dobra i w jego najlepszym interesie.

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem stanowi zbiór zasad służących ochronie dzieci przed krzywdzeniem, zaniedbaniem, wykorzystywaniem i przemocą.

Założenia i dobre praktyki tu zawarte tworzą spójne ramy postępowania i pomagają pracownikom szkoły właściwie reagować w przypadku zagrożenia dobra dziecka.

2. Słowniczek

- **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
- **Kierownictwo** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
- **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- **Personel** – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- **Hejt** – obraźliwy, poniżający lub agresywny komentarz zamieszczony w Internecie; to jedna z form cyberprzemocy.
- **Przemoc** – to intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.
- **Przemoc rówieśnicza** – jednorazowe lub powtarzające się zachowanie, w którym małoletni krzywdzi innego małoletniego fizycznie, psychicznie, słownie, seksualnie lub cyfrowo, w szczególności z wykorzystaniem przewagi sił, pozycji lub informacji.
- **Szkoła** – to instytucja edukacyjna, której celem jest przekazywanie wiedzy, umiejętności i wartości społecznych uczniom przez nauczycieli.
- **Zespół interwencyjny** – grupa osób powołana przez dyrektora, gdy charakter lub złożoność sprawy wymaga współdziałania kilku osób posiadających wiedzę o sytuacji dziecka i kompetencje potrzebne do udzielenia mu pomocy.
- **Potrzeby dziecka** – potrzeby wynikające w szczególności z wieku, stanu zdrowia, rozwoju, sytuacji rodzinnej i indywidualnych cech dziecka, uwzględniane przy planowaniu ochrony i wsparcia.

3. Spełnianie Standardów Ochrony Dzieci

3.1. Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a) Polityka dotyczy całego personelu szkoły (grono pedagogiczne, pracownicy obsługi, praktykanci i wolontariusze).
- b) Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrekcja szkoły.
- c) Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację i monitoring Polityki. Funkcje te pełnią pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny, a ich aktualny zakres zadań określa dyrektor.
- d) Polityka Ochrony Dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko,
 - zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu i procedury ochrony dzieci przed zagrożeniami cyfrowymi oraz treściami szkodliwymi, także utrwalonymi w innej formie,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Polityka jest udostępniana personelowi, rodzicom lub opiekunom i dzieciom, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane w sposób dostosowany do ich potrzeb.

3.2. Standard II. PERSONEL

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) W ramach rekrutacji ocenia się kwalifikacje i przygotowanie kandydatów do pracy z dziećmi, stosownie do rodzaju stanowiska lub powierzanych zadań.
- b) Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności z dziećmi szkoła wykonuje weryfikację w rejestrach, uzyskuje wymagane informacje oraz odbiera oświadczenia wyłącznie w zakresie i przypadkach określonych w art. 21 ustawy.
- c) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d) Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

- a) Szkoła wspiera personel w prowadzeniu, stosownie do pełnionych zadań, edukacji:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- b) Personel ma dostęp do materiałów edukacyjnych dla dzieci i rodziców oraz wykorzystuje je stosownie do potrzeb.

3.3. Standard III. PROCEDUREY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- a) Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b) Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Placówki Ochrony Zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

3.4. Standard IV. MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) Przyjęta Polityka jest oceniana nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w razie istotnych zmian prawa, zdarzeń lub potrzeb szkoły – częściej. Wnioski z oceny dokumentuje się na piśmie.

Standardy uzupełniające:

- b) W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

4. Wskaźniki realizacji Standardów Ochrony Dzieci

4.1. Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

- a) Dokument „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” został wprowadzony w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie w sposób przyjęty w szkole i zawiera wymagane elementy Standardów Ochrony Małoletnich.
- b) Zapoznanie personelu z „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” jest dokumentowane w sposób przyjęty w szkole, w szczególności przez odebranie oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 4.
- c) Wyznaczono osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a ich role i zadania określa dyrektor. W sposób przyjęty w szkole przekazuje się personelowi, dzieciom oraz opiekunom informację, kim są te osoby i jak można się z nimi skontaktować.
- d) Tekst „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” jest opublikowany na stronie internetowej szkoły i dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Informacje o Polityce przekazuje się w sposób dostosowany do poszczególnych grup odbiorców.

4.2. Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
- b) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w szkole i udostępnione personelowi w sposób umożliwiający ich bieżące stosowanie.
- c) Szkoła planuje i realizuje, stosownie do rozpoznanych potrzeb, działania szkoleniowe i edukacyjne dotyczące ochrony małoletnich, a zapoznanie personelu ze Standardami i przeprowadzone szkolenia dokumentuje.
- d) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
- e) Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
- f) Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, także w Internecie, realizuje się zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i rozpoznanymi potrzebami.
- g) Szkoła udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- h) Szkoła zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- i) Osoby z zewnątrz dopuszczane do działalności związanej z uczniami są przed dopuszczeniem weryfikowane w zakresie wymaganym prawem oraz zapoznawane

z zasadami obowiązującymi w szkole; wykonanie tych czynności jest dokumentowane.

4.3. Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

- a) Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- b) W szkole opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.
- c) Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Placówki Ochrony Zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
- d) W widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- e) Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

4.4. Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

- a) Ocena realizacji Polityki jest prowadzona nie rzadziej niż raz na dwa lata przez osoby odpowiedzialne za jej monitoring, z uwzględnieniem opinii pracowników, uczniów oraz rodziców lub opiekunów.
- b) Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są analizowane, a wnioski i rekomendacje ujmowane w pisemnym raporcie z oceny Standardów.
- c) Na podstawie pisemnych wniosków wprowadza się niezbędne zmiany w Standardach oraz w sposobie ich realizacji.

Standardy Ochrony Małoletnich

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 ze 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 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- 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 ze zm.), w szczególności art. 21, art. 22b i art. 22c
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

1. Objaśnienie terminów

- a) **Personelem lub pracownikiem placówki** jest każda osoba zatrudniona albo dopuszczona do działalności związanej z dziećmi, bez względu na podstawę prawną, w tym praktykant, stażysta, wolontariusz i współpracownik.
- b) **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- c) **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- d) Jeżeli określone działanie wymaga zgody rodzica lub opiekuna, sposób jej uzyskania określają obowiązujące przepisy i zasady przyjęte w szkole. W razie wiadomego szkole sporu między rodzicami może być konieczne rozstrzygnięcie sprawy przez sąd rodzinny.
- e) Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- f) **Cyberprzemoc** – krzywdzenie małoletniego z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych lub technologii cyfrowych, w szczególności nękanie, poniżanie, grożenie, wykluczanie, podszywanie się, rozpowszechnianie wizerunku, danych lub materiałów bez zgody oraz tworzenie albo udostępnianie treści ośmieszających lub naruszających godność małoletniego, w tym treści wygenerowanych lub zmodyfikowanych cyfrowo.
- g) **Treści szkodliwe** – treści mogące negatywnie wpływać na rozwój, bezpieczeństwo lub dobrostan małoletniego, w szczególności przedstawiające lub promujące przemoc, nienawiść, dyskryminację, zachowania autodestrukcyjne, niebezpieczne wyzwania, pornografię, wykorzystywanie seksualne, używanie substancji psychoaktywnych albo inne zachowania ryzykowne; pojęcie obejmuje również treści utrwalone w postaci zdjęcia, nagrania, wydruku lub na nośniku danych.
- h) **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyрекcję placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- i) **Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”** to wyznaczony przez Dyрекcję szkoły pracownik bądź pracownicy (koordynatorzy) sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole.
- j) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

- k) Zespół interwencyjny może zostać powołany przez dyrektora, gdy charakter lub złożoność sprawy wymaga współdziałania kilku osób. W jego skład wchodzi osoby mające wiedzę o sytuacji dziecka oraz kompetencje potrzebne do udzielenia mu pomocy.

2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- a) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- b) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik przekazuje informację dyrektorowi albo pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi. Rozmowę z opiekunami i ofertę wsparcia podejmuje się, jeżeli nie zagraża to dobru lub bezpieczeństwu dziecka.
- c) Pracownicy, w zakresie swoich obowiązków i rozpoznanych potrzeb, obserwują sytuację dziecka, w tym jego dobrostan psychiczny.
- d) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
- e) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Pracownik, który powziął podejrzenie krzywdzenia dziecka lub otrzymał taką informację, w pierwszej kolejności dba o jego bieżące bezpieczeństwo, a następnie niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi albo pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub wychowawcy. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wzywa pomoc pod numerem 112.

- a) Rozmowę z dzieckiem prowadzi, w miarę możliwości, osoba przygotowana, w spokojnych i bezpiecznych warunkach, bez wywierania presji i zbędnego ponawiania pytań. Dokumentuje się najważniejsze informacje przekazane przez dziecko.
- b) Opiekunów dziecka o podejrzeniu jego krzywdzenia informuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bez zbędnej zwłoki, po dokonaniu niezbędnego wstępnego rozpoznania sytuacji, umożliwiającego ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia. Wstępne rozpoznanie powinno zostać przeprowadzone w możliwie najkrótszym terminie, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności zdarzenia.
- c) Opiekunów dziecka informuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, chyba że mogłoby to zagrazić dziecku albo utrudnić działania właściwych służb, w szczególności gdy podejrzenie dotyczy opiekuna. W takim przypadku sposób i termin kontaktu ustala się z uwzględnieniem dobra dziecka i wskazań właściwych instytucji.
- d) Dyrektor lub wyznaczony specjalista zbiera informacje niezbędne do oceny sytuacji i ustala plan wsparcia dziecka. Zakres ustaleń ogranicza się do informacji koniecznych do ochrony dziecka i podjęcia właściwej interwencji.
- e) Plan wsparcia dziecka powinien określać:
 - działania służące zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, w tym potrzebne zawiadomienia;
 - formy wsparcia udzielanego dziecku w szkole lub przez podmioty zewnętrzne oraz osoby odpowiedzialne za działania;

- sposób monitorowania sytuacji dziecka i termin oceny skuteczności udzielonego wsparcia.
- f) W sprawach wymagających współdziałania kilku osób, w szczególności dotyczących przemocy seksualnej albo poważnego zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka, dyrektor może powołać zespół interwencyjny.
- g) Zespół interwencyjny ustala i dokumentuje plan wsparcia małoletniego na podstawie dostępnych, niezbędnych informacji.
- h) Zespół uwzględnia charakter i nasilenie zdarzenia, sytuację i potrzeby dziecka oraz niezbędny zakres ochrony i wsparcia.
- i) Jeżeli zgłoszenie pochodzi od opiekunów, szkoła rozpatruje je na takich samych zasadach jak inne zgłoszenia. Dyrektor powołuje zespół tylko wtedy, gdy wymaga tego charakter sprawy. Ze spotkań z opiekunami można sporządzić protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
- j) Plan wsparcia omawia się z opiekunami i zaleca współpracę przy jego realizacji, o ile nie jest to sprzeczne z dobrem lub bezpieczeństwem dziecka ani z działaniami właściwych służb.
- k) Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona odpowiada za złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienie sądu opiekuńczego. W razie podejrzenia przemocy domowej uprawniony przedstawiciel szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”. Opiekunów informuje się o tych działaniach, jeżeli nie zagraża to dziecku ani nie utrudnia czynności właściwych organów.
- l) Zawiadomienie właściwej instytucji nie kończy działań szkoły. W granicach swoich kompetencji szkoła nadal udziela dziecku wsparcia i monitoruje jego sytuację.
- m) Jeżeli zgłoszenie nie zostało potwierdzone, ustalenia dokumentuje się, a osobę zgłaszającą lub opiekunów informuje się w zakresie zgodnym z dobrem dziecka i zasadą poufności.
- n) Przebieg interwencji dokumentuje się w Karcie interwencji i rejestrze zgłoszeń. Dokumentację przechowuje się w zabezpieczonym, wyodrębnionym zbiorze, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
- o) Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka, zachowują je w poufności, z wyjątkiem przekazywania informacji osobom lub instytucjom uprawnionym oraz wykonywania obowiązków wynikających z prawa.

4. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

- a) Szkoła przetwarza dane osobowe dzieci zgodnie z prawem, wyłącznie w niezbędnym zakresie i z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń. Dostęp do danych mają tylko osoby upoważnione.
- b) Szkoła nie zbiera ogólnej zgody na przetwarzanie danych potrzebnych do realizacji zadań ustawowych. Jeżeli określone działanie wymaga zgody, musi być ona dobrowolna, konkretna, świadoma i możliwa do wycofania.
- c) Szkoła nie publikuje w ogólnodostępnych kanałach internetowych nowych zdjęć ani nagrań umożliwiających rozpoznanie dziecka.

- d) Relacje z wydarzeń szkolnych publikowane w Internecie przygotowuje się w sposób niepozwalający na identyfikację dzieci, np. przez odpowiedni kadr, ujęcie z oddali lub od tyłu, zasłonięcie twarzy albo prezentowanie prac uczniów bez danych osobowych.
- e) Utrwalanie wizerunku do celów wewnętrznych, dokumentacyjnych lub wynikających z przepisów wymaga właściwej podstawy prawnej i bezpiecznego przechowywania. Sprzeciw dziecka wobec fotografowania lub nagrywania jest respektowany, o ile utrwalenie nie wynika z obowiązku prawnego lub bezpośredniej potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa.
- f) Przedstawicielom mediów nie umożliwia się utrwalania wizerunku dziecka bez uprzedniej decyzji dyrektora i wymaganej, odrębnej zgody opiekuna. Danych kontaktowych opiekuna nie przekazuje się mediom bez jego wiedzy i zgody.
- g) Okoliczność, że wizerunek dziecka stanowi szczegół większej całości, nie zwalnia szkoły z oceny zgodności publikacji z zasadami ochrony danych, prywatności i dobra dziecka.
- h) Materiały opublikowane przed przyjęciem zasady niepublikowania rozpoznawalnych wizerunków dzieci podlegają przeglądowi przy ocenie Standardów. Szkoła usuwa albo anonimizuje materiał, jeżeli ustał cel jego dalszego udostępniania, wycofano zgodę, zgłoszono uzasadniony sprzeciw lub dalsza publikacja może naruszać dobro dziecka.
- i) Podczas wydarzeń szkolnych rodzice, opiekunowie i inne osoby są informowani, że odpowiadają za sposób wykonywania i dalszego rozpowszechniania zdjęć lub nagrań oraz powinni respektować prywatność i sprzeciw osób utrwalonych.
- j) Dane dziecka udostępnia się wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań, w tym w ramach procedury przeciwdziałania przemocy domowej.

5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami cyfrowymi, w tym treściami utrwalonymi w innej formie

- a) Zasady obejmują korzystanie z urządzeń należących do szkoły, szkolnej sieci internetowej, narzędzi i kont wykorzystywanych przez szkołę oraz prywatnych urządzeń uczniów używanych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
- b) Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych i Internetu podczas zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, w celach związanych z edukacją lub realizacją zadań szkolnych. Korzystanie z prywatnych telefonów i innych urządzeń odbywa się zgodnie ze statutem szkoły oraz poleceniami pracownika szkoły.
- c) Niedozwolone jest omijanie zabezpieczeń, udostępnianie haseł, uzyskiwanie dostępu do kont lub danych innych osób, instalowanie nieautoryzowanego oprogramowania, a także utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, głosu, danych i korespondencji innych osób bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody.
- d) Osoba odpowiedzialna za Internet, we współpracy z dyrektorem i osobami obsługującymi infrastrukturę informatyczną, zapewnia stosowanie adekwatnych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, w szczególności aktualizacji oprogramowania, ochrony antywirusowej, kontroli dostępu oraz filtrowania treści w szkolnej sieci. Skuteczność zabezpieczeń jest sprawdzana i aktualizowana odpowiednio do potrzeb oraz rozpoznanych zagrożeń.

- e) Pracownik nadzorujący korzystanie z urządzeń informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i reaguje na zauważone zagrożenia. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące m.in. cyberprzemocy, ochrony prywatności i wizerunku, bezpiecznych kontaktów, wiarygodności informacji oraz higieny cyfrowej, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
- f) Uczeń może zgłosić niepokojącą sytuację cyfrową każdemu pracownikowi szkoły. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie albo zauważył zagrożenie, niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi szkolnemu, a w zakresie technicznym również osobie odpowiedzialnej za Internet. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się pomoc pod numerem 112.
- g) Pierwsze działania służą ochronie małoletniego: przerwaniu kontaktu z treścią lub osobą krzywdzącą, ograniczeniu dalszego rozpowszechniania materiału, zapewnieniu wsparcia oraz, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, zabezpieczeniu podstawowych informacji o zdarzeniu (daty, godziny, adresu strony, nazwy konta, treści wiadomości lub zrzutu ekranu). Nie przeszukuje się samodzielnie prywatnego urządzenia ucznia.
- h) Materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich nie kopiuje się ani nie przesyła dalej. Zabezpiecza się jedynie dane umożliwiające identyfikację źródła materiału, a informację niezwłocznie przekazuje się dyrektorowi w celu podjęcia działań zgodnie z prawem.
- i) Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, z udziałem koordynatora Standardów, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa, a w razie potrzeby osoby odpowiedzialnej za Internet albo inspektora ochrony danych, ustala okoliczności zdarzenia, osoby objęte zagrożeniem, skalę rozpowszechnienia materiału oraz potrzebę podjęcia interwencji prawnej, technicznej i pomocowej. Rozmowy z osobą pokrzywdzoną, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami prowadzi się oddzielnie, z poszanowaniem ich godności i bezpieczeństwa.
- j) Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, których dotyczy zdarzenie, są informowani o ustaleniach i planowanych działaniach, chyba że mogłoby to zagrozić dobru małoletniego lub utrudnić działania właściwych służb. Małoletniemu zapewnia się wsparcie adekwatne do jego potrzeb, a w razie ujawnienia krzywdzenia sporządza się i realizuje plan wsparcia zgodnie z niniejszą Polityką.
- k) Jeżeli zdarzenie może stanowić przestępstwo, zagrożenie życia lub zdrowia albo wymagać interwencji sądu rodzinnego, dyrektor dokonuje właściwego zawiadomienia. Treści naruszające prawo lub regulamin serwisu mogą zostać zgłoszone administratorowi usługi, a w razie potrzeby także właściwemu zespołowi reagowania na nielegalne treści.
- l) Podejrzenie naruszenia ochrony danych osobowych zgłasza się niezwłocznie dyrektorowi i inspektorowi ochrony danych oraz postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.
- m) Przebieg interwencji dokumentuje się w Karcie interwencji i rejestrze zgłoszeń. Materiały zawierające dane osobowe lub dowody cyfrowe przechowuje się w zabezpieczonej dokumentacji interwencji, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych, przez okres wynikający z zasad obowiązujących w szkole.

- n) Po zakończeniu interwencji ocenia się skuteczność podjętych działań oraz potrzebę dodatkowego wsparcia, działań wychowawczych, profilaktycznych albo zmian zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych. Wnioski uwzględnia się w okresowej ewaluacji Standardów.

6. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- a) Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z dziećmi dyrektor sprawdza ją w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
- b) Osoba przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- c) Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa oraz osoba, która w ciągu ostatnich 20 lat mieszkała poza Polską lub państwem obywatelstwa, przedstawia odpowiednie informacje z rejestrów karnych i składa wymagane prawem oświadczenia.
- d) Jeżeli dane państwo nie wydaje wymaganej informacji albo nie prowadzi rejestru karnego, osoba składa oświadczenia przewidziane w art. 21 ust. 7 ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- e) Informacje i oświadczenia utrwalą się i przechowuje w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi, zgodnie z art. 21 ust. 9 ustawy.
- f) Do pracy lub innej działalności z dziećmi nie dopuszcza się osoby przed zakończeniem wymaganej weryfikacji. Wyjątki stosuje się wyłącznie w przypadkach wyraźnie określonych w ustawie.

7. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi

- a) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole.
- b) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
- c) Pracownicy szkoły w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
- d) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- e) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- f) Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- g) Pracownicy szkoły wspierają uczniów w pokonywaniu wszelkiego rodzaju trudności edukacyjnych i wychowawczych.
- h) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący

innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

- i) Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi prawidłowe funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
- j) Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie słowne: pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci, pochwała przekazana rodzicowi.
- k) Na nieodpowiednie zachowanie dziecka pracownik reaguje adekwatnie do sytuacji, wyjaśniając zasady i możliwe konsekwencje zachowania.
- l) Niedopuszczalne są: przemoc fizyczna (szarpanie, bicie, popychanie), przemoc słowna (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, zmuszanie, negowanie uczuć).
- m) Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują uczniów np. ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności.
- n) Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony sytuacją, potrzebą dziecka lub koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa. Musi być jawny, proporcjonalny, pozbawiony charakteru intymnego i uwzględniać sprzeciw dziecka.
- o) Pomocy w czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych udziela się tylko w niezbędnym zakresie, z poszanowaniem godności i intymności dziecka oraz – jeżeli potrzeba ma charakter stały – zgodnie z indywidualnymi ustaleniami wynikającymi z jego potrzeb.
- p) W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik może podjąć wyłącznie konieczną i proporcjonalną interwencję fizyczną w celu odsunięcia zagrożenia. Interwencję kończy się niezwłocznie po ustaniu zagrożenia, a jej przyczyny wyjaśnia dziecku, gdy jest to możliwe.
- q) W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik niezwłocznie wzywa odpowiednią pomoc i udziela jej w granicach posiadanych umiejętności. Szkoła zapewnia przygotowanie pracowników w zakresie wymaganym przepisami.
- r) W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
 - nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,
 - zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
- s) Podczas wycieczek pomoc w czynnościach higienicznych jest udzielana wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędna, z poszanowaniem intymności dziecka i zgodnie z zasadami określonymi powyżej.
- t) Pracownicy szkoły:
 - zawsze zwracają się do dziecka po imieniu,
 - mówią do dziecka spokojnie i nie podnoszą głosu, chyba że wymaga tego bezpieczeństwo,
 - używają języka zrozumiałego dla dziecka i poprawnego pod względem językowym,
 - nie używają słów ani wyrażen niecenzuralnych,
 - nie etykietują dziecka, nie ośmieszają go ani nie upokarzają,
 - nie stosują przemocy psychicznej, nie grożą dziecku ani go nie straszą w celu uzyskania posłuszeństwa,

- nie oceniają postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
 - wyjaśniają dziecku swoje decyzje w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości,
 - reagują na wyrażoną przez dziecko potrzebę rozmowy lub wsparcia.
- u) Oddziaływania wychowawcze dobiera się do wieku, poziomu rozwoju i indywidualnych potrzeb dziecka.
 - v) Wzmocnienia pozytywne, np. pochwała i zachęta, są podstawowym środkiem wspierania pożądanых zachowań i rozwoju dziecka.
 - w) Oddziaływania wychowawcze nie mogą naruszać godności ani nietykalności osobistej dziecka.
 - x) Konsekwencje mogą dotyczyć zachowania dziecka, nigdy zaś samych odczuwanych przez nie uczuć lub emocji.
 - y) Stosowane konsekwencje nie mogą mieć charakteru przemocy fizycznej ani psychicznej.
 - z) Pracownicy szkoły nie mogą kontaktować się z dziećmi poza godzinami pracy w kwestiach niezwiązanych z działalnością edukacyjną i wychowawczą.
 - aa) Kontakt pracownika z uczniem za pomocą środków komunikacji elektronicznej odbywa się w sprawach służbowych, z wykorzystaniem kanałów przyjętych w szkole i z zachowaniem profesjonalnego charakteru relacji. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniem prywatnych relacji w mediach społecznościowych, przysyłanie treści niezwiązanych z zadaniami szkoły lub podejmowanie komunikacji naruszającej prywatność albo dobro ucznia.

8. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, w tym zachowania niedozwolone

- a) Dzieci mają prawo do bezpiecznych warunków w szkole, a personel podejmuje działania służące ochronie ich zdrowia, godności i dobrostanu.
- b) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
- c) Dzieci uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych dzieci.
- d) Zachowanie i postępowanie dzieci wobec rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
- e) Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
- f) Dzieci budują relacje oparte na akceptacji, wzajemnym szacunku i konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów.

- g) Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
- h) W relacjach rówieśniczych niedopuszczalne są zastraszanie, prowokowanie przemocy i budowanie relacji opartych na wrogości.
- i) Dzieci mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz ich swobodnego wyrażania, jeżeli sposób wypowiedzi nie narusza praw i dobra innych osób.
- j) Dzieci nie stosują przemocy ani nie zachęcają innych do zachowań krzywdzących.
- k) Uczniowie są zachęceni do zgłaszania pracownikom szkoły zauważonych zagrożeń. Sposób reakcji nie może narażać ich na niebezpieczeństwo.
- l) Uczeń będący świadkiem agresji lub przemocy powinien przede wszystkim zwrócić się o pomoc do osoby dorosłej, bez podejmowania działań zagrażających własnemu bezpieczeństwu.
- m) Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
- n) Dziecko, które doświadczyło agresji lub przemocy, otrzymuje wsparcie adekwatne do jego potrzeb, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
- o) W szczególności niedozwolone są:
 - agresja i przemoc fizyczna, seksualna, słowna lub psychiczna, w tym groźby, przymuszanie, poniżanie, wykluczanie i nękanie;
 - dyskryminowanie lub szykanowanie z powodu cech, sytuacji albo tożsamości innej osoby;
 - niszczenie lub przywłaszczanie mienia, kradzież, wymuszanie i szantaż;
 - stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia, wnoszenie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów lub substancji oraz nakłanianie do zachowań ryzykownych lub niezgodnych z prawem;
 - utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, głosu, danych, korespondencji albo innych materiałów dotyczących osoby bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody;
 - cyberprzemoc, w szczególności podszywanie się, przejmowanie kont, ujawnianie danych lub korespondencji oraz tworzenie albo rozpowszechnianie treści ośmieszających, seksualizujących lub naruszających godność, także z użyciem narzędzi sztucznej inteligencji.

9. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem

- a) Dyrektor wyznacza koordynatora lub koordynatorów Polityki. Za przyjmowanie zgłoszeń i organizowanie wsparcia odpowiadają, w zakresie powierzonych zadań, dyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny. Aktualną informację o osobach pełniących te funkcje podaje się pracownikom, uczniom i opiekunom.
- b) Koordynatorzy monitorują realizację Polityki, prowadzą rejestr zgłoszeń, organizują przygotowanie personelu do stosowania Standardów i dokumentowanie tego przygotowania oraz przedstawiają propozycje zmian.
- c) Nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza się ocenę Standardów. Można w tym celu wykorzystać ankiety dla nauczycieli, rodziców lub opiekunów i uczniów, a także

obserwację, rozmowy oraz analizę zgłoszeń i dokumentacji. Wzory ankiet stanowią Załącznik nr 2.

- d) Osoby uczestniczące w ocenie mogą wskazywać niejasne zapisy, trudności w stosowaniu Standardów, zauważone naruszenia i propozycje zmian.
- e) Koordynatorzy opracowują wyniki i sporządzają pisemny raport z wnioskami oraz rekomendacjami, który przekazują dyrektorowi.
- f) W ramach oceny analizuje się również bezpieczeństwo cyfrowe, w szczególności zgłoszone incydenty, adekwatność zasad korzystania z urządzeń, skuteczność zabezpieczeń, potrzeby szkoleniowe i aktualność procedur reagowania.
- g) Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i udostępnia nowe brzmienie Polityki pracownikom, uczniom oraz ich rodzicom lub opiekunom.

10. Postanowienia końcowe

- a) Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Szkole wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- b) Standardy udostępnia się pracownikom, uczniom oraz rodzicom lub opiekunom w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi i ich stosowanie. Pełną i skróconą wersję dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w jej siedzibie. Informację o wprowadzeniu zmian przekazuje się przyjętymi w szkole kanałami.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 25.08.2026r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.08.2026r.

Wykaz załączników

1. **Załącznik nr 1** – Protokół spotkania z rodzicem lub opiekunem prawnym oraz karta interwencji w sprawie małoletniego
2. **Załącznik nr 2** – Anonimowe ankiety ewaluacyjne Standardów Ochrony Małoletnich dla nauczycieli, rodziców lub opiekunów i uczniów
3. **Załącznik nr 3** – Oświadczenie dotyczące państw zamieszkania oraz – jeżeli dotyczy – braku informacji z zagranicznego rejestru karnego (art. 21 ust. 5, 7 i 8 ustawy)
4. **Załącznik nr 4** – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie
5. **Załącznik nr 5** – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie

PROTOKÓŁ SPOTKANIA Z RODZICEM / OPIEKUNEM PRAWNYM ORAZ KARTA INTERWENCJI W SPRAWIE MAŁOLETniego

Protokół składa się z dwóch części. Część I wypełnia się podczas każdego spotkania. Część II wypełnia się wyłącznie wtedy, gdy sprawa dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zdarzenia zagrażającego jego dobru; w pozostałych przypadkach część tę należy skreślić.

CZĘŚĆ I – PROTOKÓŁ SPOTKANIA

I. DANE ORGANIZACYJNE

Data spotkania/zgłoszenia	
Imię i nazwisko ucznia/uczennicy, klasa	
Rok szkolny, nr rejestru SOM (jeśli dotyczy)	
Rodzic/opiekun prawny	
Przedstawiciele szkoły uczestniczący w spotkaniu	
Inne osoby uczestniczące w spotkaniu i ich rola	
Inicjator spotkania	☐ szkoła ☐ rodzic / opiekun ☐ uczeń ☐ inna osoba:
Przedmiot spotkania (można zaznaczyć kilka odpowiedzi)	☐ funkcjonowanie dydaktyczne ☐ frekwencja ☐ zachowanie ☐ sytuacja emocjonalna lub społeczna ☐ pomoc psychologiczno-pedagogiczna ☐ bezpieczeństwo ucznia ☐ konflikt rówieśniczy ☐ podejrzenie krzywdzenia / zagrożenie dobra dziecka – sprawa objęta SOM ☐ inne:

II. NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE PRZEDSTAWIONE PODCZAS SPOTKANIA
 (w tym stanowisko rodzica/opiekuna prawnego oraz informacje przekazane mu przez przedstawicieli szkoły, w szczególności informacje o sytuacji ucznia, możliwych formach pomocy i dalszym trybie postępowania)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. USTALENIA I DZIAŁANIA (w tym termin kolejnego kontaktu/weryfikacji ustaleń)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. UWAGI I POTWIERDZENIE UDZIAŁU

Uwagi, w tym odmowa podpisania protokołu lub zgłoszone zastrzeżenia:

☐ sprawę zakończono na etapie spotkania ☐ wymagane są dalsze działania ☐ sprawa objęta SOM

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis potwierdza udział w spotkaniu i zapoznanie się z treścią protokołu; nie musi oznaczać akceptacji wszystkich przedstawionych stanowisk lub ustaleń.

.....
 rodzic/opiekun prawny

.....
 protokolant

.....
 pozostali uczestnicy

Jeżeli interwencja nie jest związana ze spotkaniem z rodzicem / opiekunem, część II może stanowić samodzielną kartę interwencji po uzupełnieniu danych ucznia i numeru sprawy.

3. PODJĘTE DZIAŁANIA I WYNIKI – przebieg interwencji oraz wsparcie udzielone małoletniemu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ZAWIADOMIENIA I URUCHOMIONE PROCEDURY

Osoba dokonująca zawiadomienia:

Data, sposób i adresat przekazania zawiadomienia:

- ☐ Policja
- ☐ Prokuratura
- ☐ sąd rodzinny / opiekuńczy
- ☐ OPS / PCPR
- ☐ procedura „Niebieskie Karty”
- ☐ pogotowie ratunkowe / pomoc medyczna
- ☐ inna instytucja
- ☐ nie dokonano zgłoszenia zewnętrznego

Uzasadnienie rodzaju podjętej interwencji albo braku zgłoszenia zewnętrznego:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

.....
osoba zgłaszająca (jeśli to możliwe)

.....
osoba prowadząca interwencję

ANONIMOWA ANKIETA EWALUACYJNA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – dla nauczycieli

Ankieta jest anonimowa. Jej celem jest ocena znajomości i skuteczności Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie.

Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź przy każdym pytaniu.

1. Czy zna Pani/Pan obowiązujące w szkole Standardy Ochrony Małoletnich?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Trudno powiedzieć

2. Czy wie Pani/Pan, komu i w jaki sposób należy zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Trudno powiedzieć

3. Czy wie Pani/Pan, jakie działania należy podjąć bezpośrednio po otrzymaniu zgłoszenia, w tym jak udokumentować sytuację?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Trudno powiedzieć

4. Czy obowiązujące w szkole procedury interwencji są jasne i możliwe do zastosowania w praktyce?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Trudno powiedzieć

5. Czy czuje się Pani/Pan przygotowana/y do reagowania na sytuacje zagrożenia dobra dziecka, również związane z cyberprzemocą?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Trudno powiedzieć

Pytanie otwarte (nieobowiązkowe)

Co należałoby zmienić lub doprecyzować w Standardach Ochrony Małoletnich?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANONIMOWA ANKIETA EWALUACYJNA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – dla rodziców i opiekunów

Ankieta jest anonimowa. Jej celem jest ocena znajomości i skuteczności Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie.

Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź przy każdym pytaniu.

1. Czy ma Pani/Pan poczucie, że dziecko jest bezpieczne na terenie szkoły?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem / nie dotyczy

2. Czy wie Pani/Pan, do kogo w szkole można zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą dziecka?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem / nie dotyczy

3. Czy wie Pani/Pan, gdzie można zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem / nie dotyczy

4. Czy szkoła odpowiednio reaguje na sytuacje przemocy, agresji, konfliktów lub cyberprzemocy między uczniami?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem / nie dotyczy

5. Czy według Pani/Pana dziecko może otrzymać w szkole odpowiednie wsparcie w trudnej sytuacji?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem / nie dotyczy

Pytanie otwarte (nieobowiązkowe)

Co mogłoby zwiększyć bezpieczeństwo dzieci w szkole?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANONIMOWA ANKIETA EWALUACYJNA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – dla uczniów

*Ankieta jest anonimowa. Jej celem jest ocena znajomości i skuteczności Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie.
Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź przy każdym pytaniu.*

1. Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem

2. Czy wiesz, do którego dorosłego w szkole możesz zwrócić się, gdy ktoś Cię krzywdzi, straszy albo niepokoi?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem

3. Czy masz poczucie, że dorośli w szkole reagują, gdy widzą lub dowiadują się, że komuś dzieje się krzywda?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem

4. Czy nauczyciele rozmawiali z Tobą o zasadach bezpieczeństwa i o tym, jak można szukać pomocy?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem

5. Czy wiesz, co zrobić, gdy ktoś krzywdzi Cię w Internecie albo udostępnia Twoje zdjęcia lub wiadomości bez zgody?

☐ Tak ☐ Raczej tak ☐ Raczej nie ☐ Nie ☐ Nie wiem

Pytanie otwarte (nieobowiązkowe)

Co mogłoby sprawić, żeby uczniowie czuli się w szkole jeszcze bezpieczniej?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PAŃSTW ZAMIESZKANIA
ORAZ – JEŻELI DOTYCZY –
BRAKU INFORMACJI Z ZAGRANICZNEGO REJESTRU KARNEGO**
(art. 21 ust. 5, 7 i 8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i
ochronie małoletnich)

.....
miejsowość, data

Ja, niżej podpisana(y),

PESEL / data urodzenia,

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

- ☐ nie zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- ☐ zamieszkiwałam/em w następującym państwie lub państwach:

Poniższą część wypełnia się tylko wtedy, gdy prawo wskazanego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji albo nie prowadzi się w nim rejestru karnego.

W państwie nie prowadzi się rejestru karnego / prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia informacji wymaganej w art. 21 ust. 4–6 ustawy (niewłaściwe skreślić).

Oświadczam ponadto, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii; nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się takich czynów. Nie mam też obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ADAMA MICKIEWICZA W RADLINIE**

.....
miejscowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej NR 1 im. Adama
Mickiewicza w Radlinie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ADAMA MICKIEWICZA W RADLINIE**

.....
miejscowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama
Mickiewicza w Radlinie.

.....
Podpis