Dokument wprowadzony
Zarządzeniem Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2 w Myślenicach
z dnia 29 czerwca 2026 r.

Załącznik nr 1a

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W MYŚLENICACH

Pełna wersja

– PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Modyfikacja dokumentu
Obowiązuje od 1 września 2026r.

Podstawa prawna

Podstawę stosowania standardów oraz określonych w nich procedur stanowią następujące akty prawne.

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością natle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b i art. 22c, w tym ust. 4-7 art. 22c.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.), w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 1, 3 i 6.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515), w szczególności art. 6 oraz art. 10.
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - w zakresie wymagań wobec pracowników samorządowych szkoły.
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236), w szczególności art. 95, art. 96, art. 96^1 i art. 109.
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.), w szczególności przepisy o przestępstwach przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności oraz art. 207 i art. 240.
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 ze zm.), w szczególności art. 304.
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 ze zm.), w szczególności art. 572.
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.), w szczególności art. 2, art. 9a-9c i art. 12.
10. 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).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 163), w szczególności art. 4.
12. Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1336).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.).
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).

15. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.), w szczególności art. 81 dotyczący rozpowszechniania wizerunku.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawiezasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. wsprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).
18. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.), w szczególności art. 30, art. 40 i art. 72.
19. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.), w szczególności art. 3, art. 19 i art. 34.

Niniejszy dokument należy stosować łącznie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem szkoły, regulaminami i procedurami wewnętrznymi. W przypadku zmiany przepisów pierwszeństwo mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami".
2. Celem Standardów jest zapewnienie uczniom bezpiecznego środowiska, zapobieganie krzywdzeniu oraz określenie jasnych zasad reagowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły, osoby współpracujące ze szkołą, wolontariuszy, praktykantów, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z uczniami – w zakresie odpowiednim do wykonywanych czynności.
4. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawa dziecka mają pierwszeństwo przed innymi względami.
5. Standardy uwzględniają potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 2.
Definicje

Pojęcie	Znaczenie
małoletni / uczeń	osobę, która nie ukończyła 18 lat i pozostaje pod opieką szkoły;
rodzic	rodzica, a także opiekuna prawnego lub faktycznego oraz osobę sprawującą pieczę zastępczą, w zakresie wynikającym z prawa;

personel / pracownik	pracownika szkoły oraz każdą osobę dopuszczoną do działalności z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej współpracy;
krzywdzenie	działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa lub bezpieczeństwo małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, cyberprzemoc, zaniedbanie lub inne zachowania zagrażające dziecku;
przemoc domowa	przemoc w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
przemoc rówieśnicza	powtarzające się lub poważne zachowania agresywne albo przemocowe między uczniami, w tym fizyczne, psychiczne, społeczne i elektroniczne;
osoba odpowiedzialna za Standardy	Małgorzatę Dąbrowską – koordynatora Standardów, oraz Agnieszkę Mistarz – zastępcę koordynatora;
osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo Internetu	Tomasza Biela – osobę wyznaczoną przez Dyrektora do nadzoru nad bezpieczeństwem cyfrowym szkoły;
osoba przyjmująca zgłoszenie	każdy pracownik, który otrzymał informację o zagrożeniu dobra małoletniego; pracownik nie może odmówić przyjęcia zgłoszenia ani pozostawić go bez reakcji i postępuje zgodnie z procedurą.
zespół	osoby odpowiedzialne za przygotowanie Planu Wsparcia dla małoletniego pokrzywdzonego przemocą I podejmowania działań w ramach procedury Niebieskiej Karty.

§ 3.
Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

Zakres odpowiedzialności	Osoba/y
Dyrektor szkoły i nadzór nad realizacją Standardów	Justyna Otfinowska
Koordynator Standardów	Małgorzata Dąbrowska
Zastępca koordynatora	Agnieszka Mistarz
Rejestr zgłoszeń i interwencji	Magdalena Dyduła – sekretarz szkoły
Bezpieczeństwo sieci i Internetu	Tomasz Biel
Zespół- wsparcie ucznia	wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni specjaliści – odpowiednio do sytuacji

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy monitorują ich stosowanie, przyjmują uwagi i dbają o dostępność dokumentu.
2. Zespół do spraw monitoringu, oceny i aktualizacji standardów prowadzi ocenę ich stosowania i aktualizuje je zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W razie zgłoszenia dotyczącego osoby odpowiedzialnej za dane działanie, osoba ta jest wyłączona z prowadzenia sprawy, a Dyrektor wyznacza inną osobę.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, działania prowadzi koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona przez organ prowadzący, zgodnie z właściwością.

Segregator z rejestrem zgłoszeń i interwencji znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 4.
Bezpieczna rekrutacja personelu

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub innym kontaktem z małoletnimi szkoła realizuje obowiązki wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. W szczególności szkoła:
- sprawdza dane osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w zakresie wymaganym prawem;
- żąda informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym ustawą;
- w przypadku osoby posiadającej inne obywatelstwo lub zamieszkującej w innych państwach w ostatnich 20 latach – uzyskuje wymagane informacje lub oświadczenia zgodnie z art. 21 ustawy; przechowuje uzyskane informacje i oświadczenia w dokumentacji osoby, zgodnie z przepisami o dokumentacji pracowniczej i ochronie danych;
- nie dopuszcza do kontaktu z uczniami osoby, która nie spełniła ustawowych wymogów.

§ 5.
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy z uczniami zostaje zapoznany ze Standardami.
2. Zapoznanie się ze Standardami jest potwierdzane w formie przyjętej w szkole, a dokument potwierdzający jest przechowywany w dokumentacji.

3. Szkoła organizuje szkolenia w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia, zasad reagowania, ochrony danych, bezpieczeństwa cyfrowego oraz procedur interwencyjnych.

4. Szkolenia uwzględniają specyfikę szkoły oraz potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 6.
Bezpieczne relacje personel–uczeń

1. Każdy pracownik:

- działa dla dobra ucznia i z poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb;
- traktuje ucznia z szacunkiem, cierpliwością i bez dyskryminacji;
- słucha ucznia i dostosowuje komunikację do jego wieku, możliwości i sytuacji;
- nie zawstydza, nie upokarza, nie wyśmiewa, nie obraża i nie stosuje przemocy;
- nie krzyczy, z wyjątkiem sytuacji, w której podniesienie głosu jest konieczne dla bezpieczeństwa;
- nie wykorzystuje przewagi fizycznej, psychicznej, zawodowej ani relacji zależności;
- nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących ucznia;
- równo traktuje uczniów, uwzględniając ich indywidualne potrzeby;
- nie nawiązuje z uczniem relacji o charakterze seksualnym ani romantycznym;
- nie proponuje uczniowi alkoholu, nikotyny, narkotyków, innych środków psychoaktywnych ani nie nakłania do ich używania;
- nie używa wobec ucznia wulgaryzmów, treści seksualnych, gestów lub żartów o takim charakterze;
- nie prowadzi prywatnych rozmów ani korespondencji z uczniem w sposób ukrywany przed szkołą lub rodzicem, jeżeli nie wynika to z wykonywania obowiązków zawodowych.

Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z uczniem musi być adekwatny do sytuacji, bezpieczny, uzasadniony i z poszanowaniem jego godności.
2. Dopuszczalny jest w szczególności kontakt konieczny do zapewnienia bezpieczeństwa, udzielenia pierwszej pomocy, realizacji zajęć sportowych/praktycznych, pomocy w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków lub poruszaniu się, zwłaszcza gdy wynika to z potrzeb ucznia lub jego niepełnosprawności.
3. Niedopuszczalne są w szczególności: bicie, popychanie, szarpanie i inne zachowania naruszające granice ucznia.
4. Kontakt fizyczny nie może być ukrywany ani wykorzystywany jako forma gratyfikacji lub budowania relacji o charakterze prywatnym.
5. Podczas wyjazdów nie dopuszcza się do wspólnego spania pracownika i ucznia w jednym łóżku lub pokoju, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, wynikających z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa i zgodnych z organizacją wyjazdu.

Kontakt poza szkołą

- co do zasady kontakty pracownika z uczniem poza godzinami pracy i poza działalnością szkoły są niedopuszczalne;
- pracownik nie zaprasza ucznia do swojego domu ani nie organizuje prywatnych spotkań;

- kontakt służbowy odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, służbowego poczty elektronicznej lub innych oficjalnych kanałów szkoły;
- w sytuacji pilnej dopuszcza się kontakt telefoniczny, jeżeli jest to konieczne dla bezpieczeństwa lub prawidłowej realizacji obowiązków;
- jeżeli wyjątkowo konieczne jest spotkanie poza szkołą, pracownik informuje Dyrektora i zapewnia zgodę rodzica, jeżeli jest ona wymagana.

§ 7.

Bezpieczne relacje uczeń–uczeń

1. Uczniowie mają obowiązek szanować godność, granice, prywatność i bezpieczeństwo innych uczniów.
2. Niedopuszczalne są w szczególności: przemoc fizyczna, wyzwiska, poniżanie, groźby, izolowanie, wymuszanie, niszczenie mienia, kradzież, rozpowszechnianie kompromitujących materiałów, seksualizowanie relacji, hejt, cyberprzemoc oraz publikowanie wizerunku lub informacji o innym uczniu bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody i reaguje na te zdarzenia stosownie do sytuacji.
3. Uczniowie są informowani, że świadek przemocy powinien poinformować dorosłego pracownika szkoły. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia należy wezwać pomoc pod numerem 112.

§ 8.

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia

1. Personel zwraca uwagę na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie. Żaden pojedynczy symptom nie przesądza o krzywdzeniu, ale wymaga uważnej obserwacji i – w zależności od sytuacji – reakcji.

Sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie:
- niewyjaśnione lub powtarzające się obrażenia, siniaki, rany albo urazy w różnych fazach gojenia;
- niewiarygodne, zmienne lub niespójne wyjaśnienia dotyczące obrażeń;
- zaniedbanie higieniczne, brak odpowiedniej odzieży, jedzenia, przyborów lub opieki medycznej;
- silny lęk przed określoną osobą lub powrotem do domu;
- nagła zmiana zachowania, wycofanie, lęk, agresja, autoagresja, obniżenie nastroju;
- częste dolegliwości somatyczne, np. bóle głowy lub brzucha, bez jasnej przyczyny;
- nagłe pogorszenie funkcjonowania szkolnego lub frekwencji;
- nadmierna seksualizacja zachowania lub treści nieadekwatne do wieku;
- ucieczki, używanie substancji psychoaktywnych, nadmierne korzystanie z Internetu;
- wypowiedzi ucznia o przemocy, wykorzystaniu, zaniedbaniu, groźbach lub poczuciu zagrożenia.

2. Czynniki ryzyka po stronie dorosłych mogą obejmować m.in. agresję, nadużywanie alkoholu lub substancji, skrajne reakcje wobec dziecka, brak zainteresowania jego potrzebami, przekraczanie granic lub zaprzeczanie oczywistym problemom.

3. Zidentyfikowanie czynnika ryzyka nie oznacza automatycznie krzywdzenia. Pracownik podejmuje działania adekwatne do sytuacji.

§ 9.
Zasady przyjmowania zgłoszeń

1. Każdy pracownik, który otrzyma informację o krzywdzeniu lub zagrożeniu dobra ucznia, przyjmuje ją i niezwłocznie podejmuje dalszą interwencję.

2. Podczas rozmowy z uczniem pracownik:
- zapewnia spokojne, bezpieczne warunki;
- wysłuchuje bez oceniania i nie okazuje niedowierzania;
- nie obiecuje zachowania całkowitej tajemnicy, jeżeli dla ochrony ucznia konieczne jest przekazanie informacji;
- zapisuje możliwie dokładnie fakty, słowa ucznia i podjęte działania, bez własnych interpretacji.

3. W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub ucznia z niepełnosprawnością sposób przyjmowania zgłoszenia i prowadzenia rozmowy dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, poznawczych i komunikacyjnych oraz sposobu funkcjonowania.

4. Jeżeli uczeń ma trudności w komunikowaniu się, pracownik umożliwia mu przekazanie informacji w sposób dla niego dostępny, w tym z wykorzystaniem ustalonych metod komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, jeżeli uczeń z nich korzysta.

5.W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać wywierania presji, sugerowania odpowiedzi, wielokrotnego wypytywania o to samo zdarzenie oraz interpretowania trudności komunikacyjnych, reakcji emocjonalnych lub zachowania ucznia jako braku współpracy.

6.Jeżeli charakter zgłoszenia tego wymaga, w jego przyjęciu lub dalszym prowadzeniu uczestniczy pedagog specjalny, pedagog, psycholog, wychowawca lub inny specjalista znający sposób funkcjonowania ucznia.

7.Zgłoszenie może pochodzić od ucznia, rodzica, pracownika lub osoby trzeciej. Może być ustne, pisemne lub dokonane za pośrednictwem dostępnego kanału komunikacji.

§ 10.
Ogólna procedura interwencji

1. Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik ocenia, czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia – zapewnia bezpieczeństwo, wzywa pomoc, w razie potrzeby 112, i niezwłocznie informuje Dyrektora.

3. Jeżeli nie ma bezpośredniego zagrożenia podejmuje działania stosownie do procedury.
4. Osoba prowadząca interwencję dokumentuje zgłoszenie i podjęte czynności w Rejestrze Interwencji.
5. Zespół ustala potrzebę zawiadomienia Policji/prokuratury, sądu opiekuńczego, właściwych służb

lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z przepisami.

6. W razie potrzeby Zespół opracowuje Plan Wsparcia Ucznia i monitoruje jego realizację.

7. Interwencja ma być prowadzona z poszanowaniem prywatności ucznia i zasad minimalizacji dostępu do informacji.

8. Pracownik nie prowadzi działań wykraczających poza jego kompetencje i nie zastępuje organów ścigania, sądu ani służb pomocy społecznej.

§ 10a.

Interwencja wobec ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ucznia z niepełnosprawnością

1. W przypadku interwencji dotyczącej ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub ucznia z niepełnosprawnością stosuje się zasady określone w § 9 i § 10, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, sposobu komunikowania się oraz specyfiki funkcjonowania ucznia.

2. Sposób prowadzenia rozmowy z uczniem, przyjmowania zgłoszenia, ustalania okoliczności zdarzenia oraz udzielania wsparcia dostosowuje się w szczególności do:
- wieku i poziomu rozwoju ucznia;
- jego możliwości poznawczych i emocjonalnych;
- możliwości komunikacyjnych, w tym występujących trudności w komunikowaniu się;
- sposobu funkcjonowania wynikającego z niepełnosprawności, zaburzeń rozwojowych lub innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- zaleceń wynikających z orzeczenia lub opinii, jeżeli są one dostępne i mają zastosowanie do sytuacji;
- rozpoznanych indywidualnych potrzeb ucznia oraz ustalonych w szkole form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zachowania ucznia mogące wynikać z jego niepełnosprawności, zaburzeń rozwojowych lub innych specjalnych potrzeb edukacyjnych nie mogą być automatycznie uznawane za przejaw złej woli, agresji, odmowy współpracy lub przyznania się do określonego zachowania. Ocena sytuacji wymaga uwzględnienia całokształtu okoliczności i indywidualnego sposobu funkcjonowania ucznia.

4. W przypadku wystąpienia zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia lub innych osób pracownik podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia oraz zasad określonych w obowiązujących w szkole procedurach dotyczących sytuacji kryzysowych i zachowań zagrażających bezpieczeństwu.

5. Jeżeli interwencja dotyczy przemocy rówieśniczej, szkoła ocenia sytuację z uwzględnieniem zarówno bezpieczeństwa ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnością, jak i jego indywidualnego sposobu funkcjonowania. Działania wobec innych

uczniów powinny być podejmowane z uwzględnieniem rzeczywistego przebiegu zdarzenia, a nie wyłącznie jego skutku lub reakcji ucznia.

6. W razie potrzeby, po przeprowadzeniu interwencji, szkoła opracowuje lub aktualizuje indywidualny plan wsparcia ucznia, obejmujący również działania zapobiegające ponownemu wystąpieniu sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu.

§ 11.
Krzywdzenie przez pracownika

1. Zgłoszenie dotyczące pracownika przekazuje się Dyrektorowi. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora – koordynatorowi lub osobie wyznaczonej przez organ prowadzący.
2. Jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia, należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.
3. Dyrektor podejmuje działania zabezpieczające ucznia, w tym – stosownie do okoliczności i przepisów prawa pracy – może odsunąć pracownika od kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Wyjaśnianie sprawy nie może prowadzić do naciskania na ucznia ani do ponownego narażania go na kontakt z osobą podejrzewaną.
5. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego szkoła zawiadamia właściwe organy zgodnie z przepisami prawa.
6. W przypadku naruszeń dyscyplinarnych lub zasad pracy Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

§ 12.
Przemoc rówieśnicza

1. Każdy przypadek przemocy rówieśniczej jest traktowany poważnie.
2. Pracownik, który jest świadkiem trwającej przemocy, w pierwszej kolejności przerywa ją w sposób bezpieczny i odseparowuje uczniów, jeżeli jest to konieczne.
3. Osoba będąca świadkiem zdarzenia ustala podstawowe fakty, zapewnia wsparcie uczniowi pokrzywdzonemu i podejmuje działania wobec ucznia stosującego przemoc

4. W przypadku, gdy uczestnikiem zdarzenia jest uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń z niepełnosprawnością, ustalanie przebiegu zdarzenia oraz podejmowanie działań wobec uczniów odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego sposobu funkcjonowania ucznia, jego możliwości komunikacyjnych, poznawczych i emocjonalnych oraz jego rozpoznanych potrzeb.

5. Zachowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub ucznia z niepełnosprawnością nie może być oceniane wyłącznie na podstawie jego reakcji emocjonalnej, sposobu komunikowania się lub zachowania wynikającego z jego indywidualnych potrzeb. Przy ustalaniu przebiegu zdarzenia należy uwzględnić wszystkie dostępne informacje oraz, w razie potrzeby, skorzystać ze wsparcia pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa lub innego właściwego specjalisty.

6. W przypadku przemocy wobec ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi Zespół

podejmuje działania zapewniające mu bezpieczeństwo oraz, w razie potrzeby, dostosowuje sposób komunikacji, formę wsparcia i działania naprawcze do jego indywidualnych potrzeb.

7. Rodzice uczniów uczestniczących w zdarzeniu są informowani odpowiednio do charakteru sprawy, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów oraz obowiązujących przepisów.

8. W przypadku poważnego lub powtarzającego się zdarzenia Zespół opracowuje działania

naprawcze i ochronne, monitoruje sytuację oraz stosuje środki przewidziane w statucie.

9. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony lub czyn karalny, Zespół zawiadamia dyrektora, a on podejmuje działania zgodnie z właściwymi przepisami, w tym zawiadamia właściwy organ lub sąd rodzinny, jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki.

§ 13.
Przemoc domowa i krzywdzenie przez rodzica/opiekuna

1. Pracownik, który powziął podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy domowej niezwłocznie podejmuje działania zabezpieczające i informuje Zespół.

2. Zespół może udzielić rodzinie informacji o dostępnych formach pomocy, ale nie uzależnia ochrony dziecka od zgody rodzica.

3. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie przemocy domowej, Zespół podejmuje działania przewidziane ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w tym – gdy spełnione są przesłanki – wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".

4. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ucznia dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję lub inne właściwe służby.

5. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor może zawiadomić sąd opiekuńczy o potrzebie wglądu w sytuację dziecka.

6. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna, który mógłby utrudnić ochronę dziecka, sposób i zakres kontaktu z rodzicem ustala się z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia i obowiązujących przepisów.

7. W przypadku przemocy domowej Zespół współpracuje – w zakresie dopuszczonym prawem – z zespołem interdyscyplinarnym, grupą diagnostyczno-pomocową, Policją, sądem, pomocą społeczną i innymi właściwymi podmiotami.

§ 14.
Procedura „Niebieskie Karty"

1. Szkoła realizuje procedurę „Niebieskie Karty" zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez osobę uprawnioną, w sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia świadka przemocy domowej.

3. Czynności wobec małoletniego prowadzi się w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu.
4. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie uprawnionej zgodnie z rozporządzeniem; nie przekazuje się go osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy.

5. Formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.

6. Szkoła stosuje aktualne urzędowe wzory formularzy NK-A, NK-B, NK-C i NK-D. Ich treści nie przepisuje się do niniejszych Standardów; w przypadku zmiany wzorów stosuje się wzory aktualnie obowiązujące.

7. Procedura „Niebieskie Karty” może być wszczęta niezależnie od innych działań podejmowanych przez szkołę.

§ 15.
Zawiadomienie Policji, prokuratury i sądu opiekuńczego

1. Jeżeli szkoła uzyska wiarygodną informację o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor dokonuje zawiadomienia właściwego organu.

2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać Policję lub numer 112.

3. W sprawach dotyczących zagrożenia dobra dziecka szkoła może i – gdy wymagają tego przepisy – dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy.

4. W zawiadomieniach przekazuje się informacje niezbędne do podjęcia czynności, z poszanowaniem zasady minimalizacji danych.

§ 16.
Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Zespół ustala indywidualne potrzeby ucznia i, jeżeli jest to potrzebne, przygotowuje plan wsparcia.

2. Plan obejmuje:
- działania zapewniające bezpieczeństwo;
- wsparcie wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa- według potrzeb;
- dostosowanie wymagań, organizacji nauki lub kontaktu z innymi uczniami, jeżeli jest to potrzebne;

- wskazanie zewnętrznych form pomocy specjalistycznej;

§ 17.
Ochrona danych osobowych i prywatności

1. Dane osobowe ucznia są przetwarzane zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami szczególnymi.

2. Dostęp do danych dotyczących interwencji mają wyłącznie osoby uprawnione i w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

3. Pracownicy zachowują w poufności informacje dotyczące zdrowia, sytuacji rodzinnej, rozwoju, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych informacji chronionych.

4. Informacje wykorzystywane do celów szkoleniowych lub edukacyjnych powinny być zanonimizowane w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

5. Dokumentacji interwencji nie umieszcza się w ogólnodostępnych miejscach ani w dokumentacji dostępnej dla osób nieuprawnionych.

§ 18.
Ochrona wizerunku ucznia

1. Szkoła chroni wizerunek uczniów zgodnie z przepisami prawa cywilnego, przepisami o ochronie danych oraz zasadami dotyczącymi rozpowszechniania wizerunku.

2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku ucznia odbywa się na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej, a w sytuacjach wymagających zgody – po jej uzyskaniu.

3. Zgoda na publikację wizerunku powinna określać zakres i cel wykorzystania wizerunku oraz być możliwa do wycofania na zasadach wynikających z prawa.

4. Nie przekazuje się przedstawicielom mediów danych kontaktowych rodziców ani informacji o uczniu bez odpowiedniej podstawy prawnej.

5. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół większej całości, np. zgromadzenia lub imprezy publicznej, stosuje się zasady wynikające z przepisów o rozpowszechnianiu wizerunku.

§ 19.
Bezpieczeństwo w Internecie

1. Szkoła zapewnia bezpieczne korzystanie z urządzeń i Internetu w ramach prowadzonej działalności.

2. Za bezpieczeństwo sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora – Tomasz Biel.

3. Szkoła stosuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do aktualnych zagrożeń, w tym zabezpieczenia sieci, aktualizacje oprogramowania i – w zakresie możliwości technicznych – filtrowanie treści szkodliwych.

4. Uczniowie są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym o ochronie haseł, danych, prywatności, wizerunku oraz reagowaniu na cyberprzemoc.

5. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych lub nielegalnych szkoła zabezpiecza informacje w sposób umożliwiający dalsze działania, ogranicza dostęp do treści i – w zależności od sytuacji – informuje Dyrektora, rodziców oraz właściwe organy.

6. Szkoła nie prowadzi monitoringu aktywności uczniów poza zakresem niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i dozwolonym prawem.

§ 20.
Cyberprzemoc i treści szkodliwe

1. Cyberprzemoc obejmuje m.in. wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, nękanie, podszywanie się, publikowanie lub przesyłanie materiałów naruszających godność lub prywatność ucznia, a także rozpowszechnianie intymnych lub seksualnych materiałów bez zgody.

2. Uczeń, który doświadcza cyberprzemocy, powinien – w miarę możliwości – zachować dowody, nie odpowiadać agresją i niezwłocznie poinformować dorosłego.

3. Szkoła dokumentuje zgłoszenie, ocenia zagrożenie, zapewnia wsparcie pokrzywdzonemu i podejmuje działania wobec sprawcy zgodnie ze statutem i przepisami.

4. W przypadku treści mogących stanowić przestępstwo szkoła może zabezpieczyć dowody i zawiadomić właściwe organy.

§ 21.
Dokumentowanie i przechowywanie

1. Każde istotne zgłoszenie lub interwencję dokumentuje się w sposób umożliwiający odtworzenie podjętych działań.

2. Stosuje się w szczególności Kartę Interwencji, notatki służbowe, dokumentację planu wsparcia oraz inne dokumenty wymagane przepisami.

3. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność, integralność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Rejestr zgłoszeń i interwencji przechowywany jest w sekretariacie szkoły.

5. Dokumentację przechowuje się przez okres wymagany przepisami prawa lub zgodnie z

obowiązującą w szkole instrukcją kancelaryjną i przepisami o dokumentacji.

6. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach i zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

§ 22.
Udostępnianie Standardów

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej szkoły (zał. nr 1) oraz w szkole na parterze (w wersji papierowej) na tablicy nr 4, pedagoga, psychologa i w pokoju nauczycielskim.

3. Udostępnia się również wersje Standardów dostosowane do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów:

- **Dla uczniów klas I–III** udostępni a się wersję obrazkową Standardów:
  - w formie elektronicznej – na stronie internetowej szkoły, jako **załącznik nr 2**;
  - w formie papierowej – na parterze szkoły, na **tablicy nr 4, naprzeciwko sekretariatu**.

- **Dla uczniów klas IV–VIII** udostępnia się:
  - obrazkową wersję Standardów – w formie elektronicznej, jako **załącznik nr 3**;
  - uproszczoną wersję Standardów, bez elementów obrazkowych – w formie elektronicznej, jako **załącznik nr 4**, oraz w formie papierowej – na **I piętrze, obok sali 201, na gazetce szkolnej**.

Wersje Standardów przeznaczone dla uczniów są opracowane w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości percepcyjnych i potrzeb, tak aby zasady ochrony małoletnich były dla nich zrozumiałe i łatwo dostępne.

3. Wychowawcy omawiają Standardy z uczniami, w szczególności: czym jest krzywdzenie, jakie zachowania są niedozwolone, komu można zgłosić problem i gdzie szukać pomocy w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

4. Rodzice/opiekunowie zapoznają się z treścią Standardów w ich pełnym brzmieniu na początku r roku szkolnego.

5. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

§ 23.
Monitoring, ocena i aktualizacja

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo w razie istotnej zmiany przepisów lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę ich zmiany.

2. Ocena obejmuje w szczególności analizę zgłoszeń, interwencji, wniosków pracowników, uczniów i rodziców oraz ocenę znajomości procedur.

3. Wyniki oceny są dokumentowane pisemnie.

4. Koordynator przygotowuje propozycje zmian, a Dyrektor wprowadza je w drodze odpowiedniego aktu wewnętrznego.

5. Po zmianie Standardów personel zostaje zapoznany z nowym brzmieniem, a uczniowie i rodzice są o zmianach informowani w sposób dostępny.

6. W miarę potrzeb szkoła przeprowadza ankiety wśród pracowników i uczniów dotyczące znajomości Standardów i poczucia bezpieczeństwa.

§ 24.
Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów traci moc poprzednia wersja Standardów Ochrony Małoletnich z zastrzeżeniem, że dokumentacja wytworzona na jej podstawie pozostaje przechowywana zgodnie z przepisami.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

4. Załączniki stanowią integralną część Standardów.

Załącznik nr 1- Oświadczenie pracownika

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, ...

stanowisko/funkcja: .....

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis: ……..….....

Załącznik nr 2- Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis: ……..….....

Załącznik nr 3-Karta Interwencji

Dane	**Informacja**
Data zgłoszenia	
Dane ucznia	
Osoba zgłaszająca	
Rodzaj i opis zgłoszenia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?	tak/nie
Podjęte działania i daty	
Osoby poinformowane	
Zawiadomienie Policji/prokuratury	tak / nie / nie dotyczy
Zawiadomienie sądu opiekuńczego	tak / nie / nie dotyczy
Niebieska Karta	tak / nie / nie dotyczy
Plan wsparcia	tak / nie / nie dotyczy
Monitoring sytuacji	
Data zakończenia interwencji	
Podpis osoby sporządzającej	

Załącznik nr 4- Plan Wsparcia

Element	Ustalenia
Potrzeby i trudności ucznia	
Działania zapewniające bezpieczeństwo	
Osoby odpowiedzialne za wsparcie	
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Dostosowania edukacyjne/organizacyjne	
Pomoc zewnętrzna / skierowanie	
Osoba do kontaktu z uczniem/rodzicem	
Terminy monitorowania	
Kryteria zakończenia / modyfikacji wsparcia	

Załącznik nr 5-Monitoring Standardów- ankieta dla pracowników

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w ……..		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?

Załącznik nr 6-Monitoring Standardów- ankieta dla uczniów

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