



Szkoła Podstawowa
im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby w Drawsku
64-733 Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. 83-85
tel. 67/2569775, e-mail: spdrawsko@gminadrawsko.pl
www.spdrawsko.gminadrawsko.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Drawsko, 2026

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb, prywatności i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizuje te zasady w granicach prawa, swoich kompetencji oraz obowiązujących w szkole procedur.

Cel dokumentu

Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, bezpieczne relacje w szkole, sposób zgłaszania niepokojących zdarzeń, procedury interwencji, zasady ochrony wizerunku i bezpieczeństwa cyfrowego, a także sposób dokumentowania, przeglądu i aktualizacji tych zasad.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r.
- ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b-22c;
- ustawa z 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z późn. zm.;
- ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, z późn. zm.;
- rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870);
- ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, z późn. zm.;
- ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego, z późn. zm.;
- ustawa z 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, z późn. zm.;
- ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, w szczególności art. 23-24, z późn. zm.;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz krajowe przepisy o ochronie danych osobowych.

W razie zmiany przepisów Standardy stosuje się z uwzględnieniem prawa powszechnie obowiązującego, a dokument podlega odpowiedniej aktualizacji.

Spis treści

- Rozdział I. Postanowienia ogólne i słowniczek
- Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka
- Rozdział III. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z małoletnimi
- Rozdział IV. Bezpieczne relacje personel-małoletni
- Rozdział V. Bezpieczne relacje między małoletnimi
- Rozdział VI. Zgłoszenia i procedury interwencji
- Rozdział VII. Plan wsparcia małoletniego

- Rozdział VIII. Bezpieczeństwo cyfrowe i urządzenia elektroniczne
- Rozdział IX. Ochrona wizerunku i danych osobowych
- Rozdział X. Przygotowanie personelu i udostępnianie Standardów
- Rozdział XI. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń
- Rozdział XII. Monitoring, ocena i aktualizacja
- Rozdział XIII. Postanowienia końcowe
- Załączniki nr 1-10

Rozdział I. Postanowienia ogólne i słowniczek

§ 1. Zakres obowiązywania

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz inne osoby dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, sportem, rozwijaniem zainteresowań lub inną działalnością z małoletnimi, w zakresie adekwatnym do ich roli.
2. Standardy stosuje się podczas zajęć w szkole, wyjść, wycieczek, zawodów, uroczystości, zajęć pozalekcyjnych, kontaktów zdalnych i innych działań organizowanych przez szkołę.
3. W stosowaniu Standardów uwzględnia się wiek, stopień dojrzałości, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, bariery komunikacyjne i sytuację osobistą małoletniego.

§ 2. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
małoletni/dziecko	każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
personel	pracownicy szkoły oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz szkoły lub dopuszczone do działalności z małoletnimi, w tym wolontariusze, praktykanci i stażyści;
opiekun	rodzic, opiekun prawny albo - w odpowiednim zakresie - opiekun faktyczny;
krzywdzenie	działanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobro, bezpieczeństwo lub rozwój małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, przemoc domowa, cyberprzemoc, zaniedbanie i wykorzystywanie;
interwencja	działania podejmowane w celu ochrony małoletniego po uzyskaniu informacji o zagrożeniu jego dobra;
osoba odpowiedzialna za Standardy	osoba wyznaczona przez Dyrektora do koordynowania wdrożenia, monitorowania

Pojęcie	Znaczenie
	i okresowej oceny Standardów;
osoba przyjmująca zgłoszenia	Dyrektor, pedagog, psycholog lub inna osoba wskazana przez Dyrektora w informacji dostępnej dla uczniów, rodziców i personelu.

Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka

§ 3. Obowiązki personelu

1. Personel zwraca uwagę na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie, zaniedbanie lub zagrożenie dobra małoletniego.
2. Każda niepokojąca informacja jest traktowana poważnie i oceniana z perspektywy bezpieczeństwa dziecka, bez pochopnego przesądzania o winie kogokolwiek.
3. W przypadku rozpoznania czynników ryzyka personel przekazuje informację osobie przyjmującej zgłoszenia. Jeżeli sytuacja tego wymaga, szkoła podejmuje współpracę z opiekunami i wskazuje dostępne formy pomocy, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka ani dobru postępowania.
4. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zapewnić bezpieczeństwo, wezwać właściwe służby (112) i powiadomić Dyrektora.

Zasada nadrzędna

Bezpieczeństwo dziecka ma pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, reputacją szkoły lub relacją z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.

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

§ 4. Zasady ogólne

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi szkoła wykonuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz z przepisów szczególnych dotyczących danego stanowiska lub zawodu.
2. Weryfikacja następuje przed faktycznym dopuszczeniem do działalności i obejmuje, zależnie od sytuacji prawnej danej osoby, sprawdzenie właściwych rejestrów oraz uzyskanie wymaganych informacji lub oświadczeń dotyczących niekaralności, obywatelstwa i zamieszkiwania za granicą.
3. Dokumentację weryfikacji przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej, ochrony danych osobowych i art. 21 ustawy.

4. Nie stosuje się oświadczenia kandydata jako zamiennika informacji z właściwego rejestru, jeżeli prawo wymaga uzyskania takiej informacji. Wyjątki stosuje się wyłącznie w przypadkach przewidzianych ustawą.

Szczegółowa lista bezpiecznej rekrutacji stanowi Załącznik nr 1.

Rozdział IV. Bezpieczne relacje personel-małoletni

§ 5. Zasady podstawowe

1. Relacja z małoletnim ma charakter profesjonalny, życzliwy, przewidywalny i szanujący granice.
2. Zabronione są wszelkie formy przemocy, poniżania, zawstydzania, zastraszania, dyskryminacji, manipulowania, seksualizowania relacji oraz wykorzystywania przewagi wynikającej z wieku, funkcji lub zależności.
3. Kontakt fizyczny może następować wyłącznie, gdy jest uzasadniony potrzebą dziecka, sytuacją wychowawczą, bezpieczeństwem, pomocą przedmedyczną lub specyfiką zajęć, i powinien respektować komunikowane granice małoletniego.
4. Kontakt z uczniem poza szkołą i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej powinien odbywać się co do zasady przez kanały służbowe i w celach związanych z zadaniami szkoły.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, nikotyny, substancji psychoaktywnych ani innych substancji niedozwolonych, ani używać ich w sposób naruszający zasady bezpieczeństwa podczas sprawowania opieki.
6. Nie wolno nawiązywać z małoletnim relacji romantycznej lub seksualnej ani składać propozycji, komentarzy czy żartów o charakterze seksualnym.

Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi określa Załącznik nr 2.

Rozdział V. Bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 6. Zasady relacji rówieśniczych

1. Uczniowie mają prawo do bezpieczeństwa, szacunku, prywatności, integralności cielesnej i ochrony przed przemocą ze strony innych małoletnich.

Zachowania niedozwolone obejmują w szczególności:

- bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, duszenie, plucie, rzucanie przedmiotami lub inne naruszanie nietykalności;
- groźby, zastraszanie, wymuszanie, szantaż i zmuszanie do określonych zachowań;
- wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, rozpowszechnianie plotek, celowe wykluczanie lub izolowanie;
- zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiej osoby, w tym komentarze, gesty, dotyk, presja, przesyłanie lub żądanie treści intymnych;
- cyberprzemoc, w tym nękanie, podszywanie się, publikowanie lub przesyłanie materiałów bez zgody, tworzenie poniżających treści lub grup;
- fotografowanie, nagrywanie lub rozpowszechnianie wizerunku innego ucznia w sposób naruszający jego prywatność lub godność;
- kradzież, niszczenie lub ukrywanie rzeczy;
- dyskryminacja z jakiegokolwiek przyczyny.

2. Uczeń, który doświadcza przemocy, jest jej świadkiem albo posiada niepokojącą informację, może zgłosić ją każdemu pracownikowi szkoły, w szczególności wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub Dyrektorowi.
3. Interwencja w konflikcie lub przemocy rówieśniczej uwzględnia bezpieczeństwo wszystkich uczestników, ich wiek, potrzeby, ewentualną przewagę sił, powtarzalność zachowań oraz możliwość popełnienia czynu zabronionego.

Szczegółowe zasady relacji między małoletnimi stanowią Załącznik nr 3.

Rozdział VI. Zgłoszenia i procedury interwencji

§ 7. Przyjmowanie zgłoszeń

1. Każdy pracownik, który uzyskał informację o krzywdzeniu lub zagrożeniu dobra małoletniego, niezwłocznie przekazuje ją osobie przyjmującej zgłoszenia i sporządza notatkę służbową, chyba że sytuacja wymaga natychmiastowego wezwania służb.
2. Zgłoszenie może pochodzić od dziecka, innego ucznia, rodzica, pracownika, świadka lub innej osoby. Nie wymaga szczególnej formy.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie rozmawia z dzieckiem w sposób spokojny, bez wywierania presji, zadawania sugestywnych pytań lub oczekiwania wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.
4. Nie obiecuje się dziecku bezwzględnej tajemnicy. Należy wyjaśnić, że informacje mogą zostać przekazane tylko osobom, które muszą je znać, aby zapewnić bezpieczeństwo.

§ 8. Ocena bezpieczeństwa i działania natychmiastowe

1. W pierwszej kolejności ustala się, czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia. W razie takiego zagrożenia należy zapewnić dziecku ochronę i wezwać odpowiednie służby.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli sytuacja wskazuje na zagrożenie dobra dziecka wymagające ingerencji sądu rodzinnego, Dyrektor lub upoważniona osoba kieruje zawiadomienie lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny do właściwego sądu opiekuńczego.
4. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lub zgłoszenie świadka przemocy domowej, uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza NK-A zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Formularza NK-B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc.
5. Kontakt z rodzicem lub opiekunem podejmuje się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka. Nie informuje się uprzednio osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to narazić dziecko na dalszą krzywdę, utrudnić zabezpieczenie dowodów albo zakłócić działania właściwych organów.

§ 9. Interwencja zależnie od osoby podejrzewanej o krzywdzenie

Podjezwana osoba / Źródło	Podstawowy sposób działania
Personel szkoły	Dyrektor niezwłocznie zabezpiecza dziecko, ocenia potrzebę odsunięcia osoby

Podejrzewana osoba / źródło	Podstawowy sposób działania
	od bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, prowadzi czynności wynikające z prawa pracy lub innych przepisów i - gdy zachodzą przesłanki - zawiadamia właściwe organy. W przypadku zgłoszenia dotyczącego Dyrektora informację przekazuje się organowi prowadzącemu i właściwym organom zgodnie z kompetencjami.
Rodzic/opiekun lub inna osoba dorosła	Szkoła nie prowadzi własnego dochodzenia. Zapewnia dziecku bezpieczeństwo i wsparcie, dokumentuje posiadane informacje oraz uruchamia właściwą ścieżkę: Policja/prokuratura, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty” lub inne właściwe służby.
Inny małoletni	Szkoła oddziela strony, zabezpiecza bezpieczeństwo, rozmawia z uczniami osobno, ustala plan działań wychowawczych i wsparcia. W razie podejrzenia czynu zabronionego lub poważnego zagrożenia uruchamia również właściwe procedury zewnętrzne.
Osoba nieustalona / zagrożenie w sieci	Szkoła zabezpiecza dostępne informacje i materiały bez ich niepotrzebnego kopiowania lub rozpowszechniania, zapewnia wsparcie dziecku oraz zawiadamia właściwe organy, gdy zachodzą przesłanki.

§ 10. Dokumentowanie interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji według Załącznika nr 4 oraz gromadzi dokumenty powstałe w toku działań.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione. Informacje udostępnia się organom i instytucjom w zakresie wynikającym z prawa.

Rozdział VII. Plan wsparcia małoletniego

§ 11. Zasady ustalania planu

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia dobra dziecka szkoła ustala, stosownie do potrzeb, plan wsparcia małoletniego.
2. Plan opracowuje pedagog we współpracy z wychowawcą i innymi osobami posiadającymi wiedzę o potrzebach dziecka; w miarę możliwości uwzględnia się zdanie dziecka i bezpiecznego opiekuna.

3. Plan może obejmować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zmianę organizacji zajęć, wskazanie osoby zaufania, działania służące bezpieczeństwu, kontakt ze specjalistycznymi instytucjami oraz sposób monitorowania sytuacji.
4. Wsparcia nie uzależnia się od zakończenia postępowania prowadzonego przez Policję, prokuraturę, sąd lub inne organy.

Wzór planu wsparcia stanowi Załącznik nr 5.

Rozdział VIII. Bezpieczeństwo cyfrowe i urządzenia elektroniczne

§ 12. Zasady korzystania z urządzeń i sieci

1. Szkolna infrastruktura teleinformatyczna jest zabezpieczana adekwatnie do aktualnych zagrożeń, z wykorzystaniem mechanizmów kontroli dostępu, aktualizacji, filtrowania lub innych właściwych zabezpieczeń.
2. Zasady korzystania przez uczniów z prywatnych urządzeń elektronicznych określają przepisy szkolne, w tym statut lub odrębny regulamin. Standardy nie zastępują tych regulacji, lecz wyznaczają minimalny poziom ochrony przed krzywdzeniem.
3. Personel czuwa nad bezpieczeństwem cyfrowym podczas zajęć i reaguje na cyberprzemoc, grooming, sexting, podszywanie się, publikację wizerunku bez zgody, treści samouszkodzeniowe, pornograficzne, przemocowe, dyskryminacyjne i inne treści szkodliwe.
4. Oprogramowanie i zabezpieczenia aktualizuje się na bieżąco, zgodnie z potrzebami bezpieczeństwa i zaleceniami producentów; nie wprowadza się sztywnej częstotliwości, jeżeli system wymaga aktualizacji częstszej lub automatycznej.
5. W przypadku ujawnienia szkodliwych lub nielegalnych treści zabezpiecza się niezbędne informacje i podejmuje działania adekwatne do ryzyka, nie rozpowszechniając materiałów dalej.

Szczegółowa procedura ochrony przed zagrożeniami w Internecie i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych stanowią Załącznik nr 6.

Rozdział IX. Ochrona wizerunku i danych osobowych

§ 13. Zasady

1. Szkoła chroni prywatność, dane osobowe i wizerunek małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadą minimalizacji danych.
2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniego odbywa się na odpowiedniej podstawie prawnej i zgodnie z informacjami przekazanymi opiekunom; zdanie dziecka uwzględnia się odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości.
3. Pracownicy nie wykorzystują prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku uczniów dla celów szkolnych, chyba że Dyrektor w wyjątkowej sytuacji określi odrębne, bezpieczne zasady zgodne z polityką ochrony danych.
4. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się w systemach i lokalizacjach zatwierdzonych przez szkołę, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
5. Nie publikuje się materiałów poniżających, ośmieszających, nadmiernie eksponujących prywatność, zdrowie lub sytuację osobistą dziecka.

Szczegółowe zasady ochrony wizerunku stanowią Załącznik nr 7.

Rozdział X. Przygotowanie personelu i udostępnianie Standardów

§ 14. Przygotowanie personelu

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów. Osoba ta organizuje zapoznanie nowych pracowników z dokumentem przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi oraz okresowe przypomnienia lub szkolenia adekwatne do potrzeb.
2. Przygotowanie obejmuje co najmniej: zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, przyjmowanie zgłoszeń, procedury interwencji, ochronę danych i bezpieczeństwo cyfrowe.
3. Zapoznanie się ze Standardami dokumentuje się podpisanym oświadczeniem według Załącznika nr 8 lub w równoważnej formie przyjętej w szkole.

§ 15. Udostępnianie

1. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich są udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz wywieszone lub dostępne w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
2. Uczniowie są zapoznawani z informacjami istotnymi dla ich bezpieczeństwa w sposób dostosowany do wieku i możliwości rozumienia. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami stosuje się dostępne formy komunikacji i niezbędne dostosowania.
3. Rodzice/opiekunowie otrzymują informację o miejscu publikacji Standardów oraz o sposobie zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletniemu.

Rozdział XI. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

§ 16. Zasady dokumentacji

1. Dokumentację interwencji prowadzi się odrębnie od ogólnodostępnej dokumentacji dydaktycznej, w sposób zapewniający poufność, integralność danych i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.
2. Nie określa się automatycznie dokumentacji interwencyjnej jako „akt osobowych dziecka”. Miejsce przechowywania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z zasadami kancelaryjnymi, archiwizacyjnymi i ochrony danych obowiązującymi w szkole.
3. Dokumentacja obejmuje w szczególności notatki służbowe, Kartę interwencji, kopie zawiadomień lub potwierdzenia ich dokonania, dokumenty dotyczące planu wsparcia oraz informacje o działaniach podjętych przez szkołę.

Rozdział XII. Monitoring, ocena i aktualizacja

§ 17. Monitoring bieżący

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy monitoruje ich stosowanie, przyjmuje uwagi dotyczące funkcjonowania procedur i przedstawia Dyrektorowi propozycje zmian.
2. Co najmniej raz na dwa lata może być przeprowadzana ankieta personelu, uczniów lub rodziców, analiza zgłoszeń i incydentów oraz ocena praktycznego stosowania procedur. Wzór ankiety i protokołu przeglądu stanowi Załącznik nr 9.

§ 18. Ocena ustawowa

1. Nie rzadziej niż raz na dwa lata szkoła dokonuje formalnej oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny dokumentuje się na piśmie.
2. W przypadku istotnej zmiany prawa, organizacji szkoły lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany procedur aktualizacja może nastąpić przed upływem dwuletniego terminu.
3. Zmiany wprowadza Dyrektor w trybie właściwym dla przyjęcia Standardów i ogłasza je personelowi, uczniom i rodzicom w odpowiednim zakresie.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Standardy wchodzi w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu Dyrektora wprowadzającym niniejszą wersję dokumentu.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej wersji traci moc poprzednia wersja Standardów/Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w zakresie objętym nowym dokumentem.
3. Załączniki stanowią integralną część Standardów.

Załącznik nr 1. Lista bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób

Listę stosuje się odpowiednio do rodzaju zatrudnienia, współpracy lub działalności. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z aktualnego brzmienia art. 21 ustawy oraz przepisów szczególnych.

- ☐ ustalenie danych pozwalających jednoznacznie zidentyfikować osobę;
- ☐ sprawdzenie wymaganych baz Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym przed dopuszczeniem do działalności;
- ☐ uzyskanie wymaganej prawem informacji z Krajowego Rejestru Karnego, gdy obowiązek taki dotyczy danej osoby;
- ☐ odebranie informacji/oświadczeń dotyczących obywatelstwa i państw zamieszkiwania w okresie wskazanym w aktualnym art. 21 ustawy oraz - gdy wymagane - dokumentów z rejestrów zagranicznych;
- ☐ zastosowanie ustawowej procedury oświadczeń wyłącznie wtedy, gdy właściwe państwo nie prowadzi odpowiedniego rejestru albo nie wydaje wymaganej informacji;
- ☐ dołączenie wydruków, informacji i oświadczeń do właściwej dokumentacji;
- ☐ niedopuszczenie osoby do działalności z małoletnimi przed zakończeniem wymaganej weryfikacji.

Wzór oświadczenia o państwach zamieszkiwania

Ja,, PESEL / nr dokumentu,
oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej, że w okresie wymaganym przez aktualnie obowiązujący art. 21 ustawy zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data: Podpis:

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

1. Komunikacja

1. Zachowuj cierpliwość i szacunek; dostosuj komunikację do wieku, rozwoju i potrzeb dziecka.
2. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie obrażaj i nie strasz. Podniesienie głosu może wynikać wyłącznie z konieczności natychmiastowego zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Nie ujawniaj osobom nieuprawnionym informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej, materialnej lub innych danych prywatnych dziecka.
4. Przy rozmowie indywidualnej zadбай o warunki chroniące prywatność i jednocześnie przejrzystość sytuacji; unikaj rozwiązań tworzących niepotrzebne ryzyko dla dziecka lub pracownika.
5. Wyjaśniaj dziecku decyzje, które go dotyczą, w zakresie odpowiednim do jego wieku i sytuacji.

2. Kontakt fizyczny

1. Zakazane jest bicie, szarpanie, popychanie oraz inne przemocowe naruszanie nietykalności.
2. Kontakt fizyczny musi być uzasadniony, bezpieczny i adekwatny; uwzględniaj sygnały werbalne i niewerbalne dziecka.
3. Kontakt nie może być niejawnym, seksualizowanym, służyć gratyfikacji ani wynikać z wykorzystywania przewagi.
4. Czynności higieniczne, pielęgnacyjne lub pomoc osobie z niepełnosprawnością wykonuje się z poszanowaniem godności, prywatności i zasad przyjętych w szkole; udział drugiej osoby stosuje się, gdy jest to zasadne i możliwe bez naruszania godności dziecka.
5. Podczas wyjazdów niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku. Wspólne zakwaterowanie w pomieszczeniu może wystąpić wyłącznie wyjątkowo, gdy wynika z bezpieczeństwa, zdrowia lub organizacji wyjazdu i jest przejrzyste oraz uzasadnione.

3. Kontakty poza szkołą i online

1. Nie zapraszaj uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani nie organizuj prywatnych spotkań z uczniami w związku z relacją szkolną.
2. Do kontaktów dotyczących szkoły używaj kanałów służbowych lub wskazanych przez szkołę.
3. Nie nawiązuj prywatnych relacji z uczniami w mediach społecznościowych; nie wysyłaj i nie przyjmuj zaproszeń, jeżeli służą budowaniu prywatnej relacji poza kontekstem szkolnym.
4. Jeżeli istnieją relacje rodzinne lub towarzyskie niezależne od szkoły, zachowuj poufność informacji dotyczących innych uczniów i wyraźne granice roli zawodowej.

4. Prezenty i zależności

1. Nie przyjmuj korzyści mogących wpływać na bezstronność lub tworzyć poczucie zobowiązania. Dopuszczalne są zwyczajowe, drobne podarunki o charakterze symbolicznym, jeśli są zgodne z zasadami obowiązującymi w szkole.

5. Obowiązek reagowania

1. Każde naruszenie granic, podejrzenie groomingu, seksualizacji relacji, przemocy lub innego krzywdzenia należy zgłosić zgodnie z procedurą, niezależnie od pozycji służbowej osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole każdy uczeń ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa i prywatności. Konflikt nie usprawiedliwia przemocy.

Zachowania oczekiwane

- szanuj granice drugiej osoby i jej prawo do odmowy;
- rozwiązuj spory bez przemocy;
- nie wykluczaj celowo innych z grupy;
- nie publikuj cudzych zdjęć, nagrań ani prywatnych wiadomości bez uprawnienia;
- reaguj lub poproś dorosłego o pomoc, gdy widzisz krzywdzenie;
- pamiętaj, że „żart” przestaje być żartem, gdy rani, upokarza lub budzi strach.

Zachowania niedozwolone

- bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, duszenie, plucie, rzucanie przedmiotami lub inne naruszanie nietykalności;
- groźby, zastraszanie, wymuszanie, szantaż i zmuszanie do określonych zachowań;
- wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, rozpowszechnianie plotek, celowe wykluczanie lub izolowanie;
- zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiej osoby, w tym komentarze, gesty, dotyk, presja, przesyłanie lub żądanie treści intymnych;
- cyberprzemoc, w tym nękanie, podszywanie się, publikowanie lub przesyłanie materiałów bez zgody, tworzenie poniżających treści lub grup;
- fotografowanie, nagrywanie lub rozpowszechnianie wizerunku innego ucznia w sposób naruszający jego prywatność lub godność;
- kradzież, niszczenie lub ukrywanie rzeczy;
- dyskryminacja z jakiegokolwiek przyczyny.

Jak zgłosić problem

Możesz powiedzieć o sytuacji wychowawcy, pedagogowi, Dyrektorowi albo innemu pracownikowi szkoły, któremu ufasz. Możesz zgłosić również sytuację dotyczącą innej osoby. Jeżeli nie umiesz opowiedzieć wszystkiego od razu, możesz zacząć od informacji, że wydarzyło się coś, przez co czujesz się niebezpiecznie lub źle.

Załącznik nr 4. Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego / identyfikator sprawy
2. Data i sposób przyjęcia zgłoszenia
3. Osoba zgłaszająca i jej rola (jeżeli podanie jest zasadne)
4. Opis zgłoszenia / okoliczności
5. Ocena bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia i działania natychmiastowe
6. Osoba/osoby, których dotyczy podejrzenie
7. Rozmowy i ustalenia (daty, osoby, krótki opis)
8. Podjęte działania wewnętrzne
9. Działania zewnętrzne: Policja/prokuratura/sąd/Niebieska Karta/inne - data i organ
10. Informacja o powiadomieniu opiekuna - kiedy i kogo; jeśli nie powiadomiono - przyczyna
11. Plan wsparcia małoletniego - tak/nie; data sporządzenia
12. Dalsze monitorowanie i wynik działań szkoły
13. Osoba prowadząca dokumentację / podpis / data

Załącznik nr 5. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Dane małoletniego / identyfikator sprawy
2. Data sporządzenia planu
2. Rozpoznane potrzeby i czynniki bezpieczeństwa
4. Osoba zaufania / osoba pierwszego kontaktu w szkole
3. Działania psychologiczno-pedagogiczne
6. Dostosowania organizacyjne i działania zapewniające bezpieczeństwo
7. Współpraca z bezpiecznym opiekunem / instytucjami
8. Osoby odpowiedzialne za poszczególne działania
9. Termin i sposób monitorowania
10. Data przeglądu planu i wnioski
11. Uwagi / zdanie małoletniego odpowiednio do wieku i możliwości

Załącznik nr 6. Bezpieczne korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych

A. Zabezpieczenia organizacyjne i techniczne

1. Szkoła wyznacza osobę lub podmiot odpowiedzialny za bezpieczeństwo infrastruktury teleinformatycznej.
2. Stosuje się aktualizacje, kontrolę dostępu i inne adekwatne zabezpieczenia; ich rodzaj dostosowuje się do infrastruktury i aktualnych zagrożeń.
3. Konta i hasła służbowe nie powinny być udostępniane uczniom ani osobom nieuprawnionym.
4. Incydenty cyberbezpieczeństwa oraz przypadki ujawnienia szkodliwych treści zgłasza się zgodnie z procedurą przyjętą w szkole.

B. Ochrona uczniów

1. Podczas zajęć nauczyciel ustala zasady używania urządzeń i reaguje na działania naruszające prywatność lub bezpieczeństwo innych.
2. W razie cyberprzemocy zabezpiecza się podstawowe informacje potrzebne do oceny sytuacji (np. adres strony, nazwa konta, data, zrzut ekranu), unikając dalszego rozpowszechniania szkodliwych treści.
3. Treści mogące stanowić materiał przedstawiający seksualne wykorzystywanie dzieci lub inne nielegalne treści traktuje się ze szczególną ostrożnością; personel nie przesyła ich między prywatnymi urządzeniami ani nie powiela ponad niezbędny zakres.
4. W przypadku podejrzenia groomingu, szantażu seksualnego, przestępstwa, gróźb albo bezpośredniego zagrożenia uruchamia się procedurę interwencji i - w razie potrzeby - zawiadamia właściwe służby.

C. Edukacja

1. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące ochrony prywatności, haseł, cyberprzemocy, kontaktów z nieznajomymi, weryfikacji treści, publikacji wizerunku i bezpiecznego szukania pomocy.

Załącznik nr 7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

2. Przed rejestrowaniem wydarzenia szkoła informuje w odpowiednim zakresie uczniów i opiekunów o celu i sposobie wykorzystania materiałów.
3. Publikacja wizerunku odbywa się zgodnie z właściwą podstawą prawną i udzielonymi informacjami; sprzeciw lub brak wymaganej zgody jest respektowany.
4. Jeżeli uczeń nie powinien być utrwalany, szkoła organizuje wydarzenie tak, aby rozwiązanie nie stygmatyzowało ani nie wykluczało dziecka.
5. Nie łączy się wizerunku z nadmierną liczbą danych identyfikujących; co do zasady unika się publikowania pełnego imienia i nazwiska wraz z innymi danymi, chyba że istnieje uzasadniona podstawa i cel.
6. Nie publikuje się materiałów ukazujących dziecko w sytuacji intymnej, poniżającej lub mogącej zwiększyć ryzyko wykorzystania.
7. Wykonawcy zewnętrzni (np. fotograf) są informowani o zasadach szkoły i działają pod nadzorem organizacyjnym placówki w zakresie obecności dzieci.
8. Rodzice i widzowie rejestrujący szkolne wydarzenia do celów prywatnych są informowani o odpowiedzialności za dalsze udostępnianie wizerunku innych osób.
9. Materiały szkolne przechowywane są na zatwierdzonych nośnikach lub w systemach z kontrolą dostępu; prywatne urządzenia pracowników nie służą do trwałego przechowywania materiałów szkolnych.

Załącznik nr 8. Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami

Ja,,

zatrudniony/a / współpracujący/a ze Szkołą Podstawową im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby w Drawsku
na stanowisku / w charakterze:,

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole,
rozumiem zasady bezpiecznych relacji i procedury zgłaszania oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Miejscowość i data: Podpis:

Załącznik nr 9. Monitoring i protokół okresowej oceny Standardów

A. Ankieta dla personelu

Lp.	Pytanie	Tak / Nie / N/D	Uwagi
1	Czy znasz miejsce, w którym dostępne są aktualne Standardy?		
2	Czy wiesz, komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia ucznia?		
3	Czy znasz zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni?		
4	Czy znasz zasady reagowania na przemoc między uczniami i cyberprzemoc?		
5	Czy wiesz, kiedy należy rozważyć zawiadomienie Policji/prokuratury, sądu rodzinnego lub procedurę „Niebieskie Karty”?		
6	Czy procedury są w praktyce zrozumiałe i możliwe do zastosowania?		
7	Czy w ostatnim okresie zauważyłeś/aś naruszenie Standardów lub lukę w procedurach?		
8	Jakie zmiany, szkolenia lub działania rekomendujesz?		

B. Protokół dwuletniego przeglądu

Data przeglądu
Osoby uczestniczące
Zakres przeanalizowanych materiałów (ankiety, incydenty, zmiany prawa, uwagi)
Ocena zgodności z aktualnymi przepisami
Ocena praktycznego funkcjonowania procedur
Potrzeby uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami i SPE
Wnioski i proponowane zmiany
Decyzja Dyrektora / termin wdrożenia zmian

Załącznik nr 10. Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla uczniów

Masz prawo czuć się w szkole bezpiecznie

Nikt nie ma prawa Cię bić, poniżać, straszyć, wyśmiewać, dotykać w sposób, którego nie chcesz, zmuszać do rzeczy, które naruszają Twoje granice, ani krzywdzić Cię w Internecie.

Pamiętaj

- Możesz powiedzieć „nie”, gdy ktoś narusza Twoje granice.
- Możesz poprosić o pomoc nawet wtedy, gdy nie jesteś pewien/pewna, czy to, co się wydarzyło, było krzywdzeniem.
- Możesz zgłosić problem dotyczący Ciebie albo innej osoby.
- Dorosły w szkole powinien potraktować Twoją informację poważnie i zadbać o bezpieczeństwo.
- Nie musisz opowiadać wszystkiego wielu osobom. Powiedz tyle, ile potrafisz, osobie, której ufasz.

Do kogo możesz się zwrócić?

Do wychowawcy, pedagoga, psychologa, Dyrektora albo innego pracownika szkoły, któremu ufasz. Szkoła umieszcza w widocznym miejscu aktualną informację, gdzie i w jaki sposób można zgłosić problem.

W Internecie

- Nie udostępniaj haseł ani kodów dostępu.
- Nie przesyłaj intymnych zdjęć i nie ulegaj presji osoby, która ich żąda.
- Jeśli ktoś Ci grozi, szantażuje, wysyła treści seksualne albo namawia do tajemnicy przed dorosłymi - pokaż wiadomość zaufanej osobie dorosłej.
- Nie publikuj zdjęć i nagrań innych osób w sposób, który je ośmiesza lub narusza ich prywatność.

Gdy jest niebezpiecznie

Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie, zadzwoń pod numer 112 albo poproś dorosłego o natychmiastową pomoc.

Przyjęcie dokumentu

Standardy Ochrony Małoletnich w niniejszym brzmieniu wprowadza się Zarządzeniem nr/2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. dyw. Tadeusza Kutrzeby w Drawsku z dnia 2026 r.

Data wejścia w życie:

.....
Dyrektor szkoły