SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA PAWŁA II W PORĘBIE
ul. Wiedzy 3, 42-480 Poręba | NIP: 6492015914 | tel. 32 67-710-74

STRUKTURA DOKUMENTACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Część / Oznaczenie	Tytuł dokumentu / Załącznika
Dokument główny	Zarządzenie Dyrektora SP nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie z dnia 16 listopada 2026 r.
Załącznik nr 1 do Zarządzenia	Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem (§ 1–16)
↳ Załącznik nr 1 do Polityki	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (wraz ze wzorami oświadczeń zagranicznych)
↳ Załącznik nr 2 do Polityki	Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
↳ Załącznik nr 2a do Polityki	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi (relacje rówieśnicze)
↳ Załącznik nr 3 do Polityki	Karta interwencji (wzór dokumentacji przebiegu interwencji)
↳ Załącznik nr 4 do Polityki	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
↳ Załącznik nr 5 do Polityki	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
↳ Załącznik nr 6 do Polityki	Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci (roczna)
↳ Załącznik nr 7 do Polityki	Wersja skrócona Standardów dla uczniów (Tekst łatwy do czytania i zrozumienia – ETR oraz symbole i piktogramy AAC)
Załącznik nr 2 do Zarządzenia	Wzór oświadczenia pracownika / współpracownika o zapoznaniu się ze Standardami

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W PORĘBIE

z dnia 16 listopada 2026 r.

w sprawie wprowadzenia aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich (tekstu jednolitego) w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), art. 22b oraz art. 22c ust. 1, 2, 4, 5, 6 i 7 ustawy 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) oraz § 15 ust. 6 Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zarządza się, co następuje:

§ 1. [Wprowadzenie tekstu jednolitego Standardów]

Wprowadza się zaktualizowaną wersję (tekst jednolity) dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie wraz z Załącznikami nr 1–7 oraz Załącznikiem nr 2a (Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi – relacje rówieśnicze), stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. [Zakres merytoryczny aktualizacji]

Aktualizacja, o której mowa w § 1, obejmuje w szczególności doprecyzowanie zasad rozpoznawania czynników ryzyka, bezpiecznych relacji, komunikacji oraz procedur interwencji w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), opracowanie i dołączenie wersji skróconej Polityki dla małoletnich z wykorzystaniem tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR) oraz komunikacji wspomagającej i alternatywnej AAC (Załącznik nr 7), aktualizację wzoru Karty interwencji (Załącznik nr 3) i Ankiety monitorującej (Załącznik nr 6), a także bezwzględne dostosowanie procedur do wymogów prawnych poprzez: wprowadzenie odrębnych Zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi (Załącznik nr 2a), określenie zasad przygotowania i szkolenia personelu (§ 15 ust. 7–8 Polityki), wyeliminowanie wadliwych zapisów dopuszczających oświadczenia w miejsce zaświadczenia z KRK (Załącznik nr 1 pkt 10), zabezpieczenie dziecka w toku interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony rodziców (§ 6 ust. 6) oraz utworzenie odrębnego, poufnego Rejestru incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w miejsce włączania kart do akt osobowych ucznia (§ 9 ust. 1).

§ 3. [Zobowiązanie personelu i oświadczenia]

- **1.** Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli oraz członków personelu niepedagogicznego szkoły (osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariuszy, stażystów i praktykantów) do zapoznania się ze zaktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich oraz do ich bezwzględnego przestrzegania.
- **2.** Potwierdzeniem zapoznania się ze zaktualizowanym dokumentem oraz zobowiązaniem do jego stosowania jest podpisanie przez każdego pracownika (współpracownika) indywidualnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- **3.** Podpisane oświadczenia składa się w sekretariacie szkoły w celu włączenia ich do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej współpracy, wolontariatu bądź praktyk.

§ 4. [Ogłoszenie i dostępność Standardów]

- **1.** Ogłoszenie zaktualizowanych Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez udostępnienie tekstu jednolitego personelowi szkoły (wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla nauczycieli i personelu niepedagogicznego oraz przesłanie drogą elektroniczną).
- **2.** Zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz wywiesza w widocznym miejscu na terenie placówki.

- **3.** O wprowadzeniu aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich powiadamia się rodziców / opiekunów prawnych uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań z rodzicami.

§ 5. [Nadzór, koordynacja i szkolenia]

Nadzór nad realizacją zaktualizowanych Standardów Ochrony Małoletnich, reagowaniem na sygnały ich naruszenia, organizacją i dokumentowaniem szkoleń personelu (§ 15 ust. 7–8 Polityki) oraz przeprowadzaniem corocznego monitoringu sprawuje osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły – Pani Olga Zając-Czarnul, zgodnie z § 15 Polityki.

§ 6. [Utrata mocy]

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc dotychczasowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie objętym aktualizacją.

§ 7. [Wejście w życie]

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(pieczęć i podpis Dyrektora szkoły:
mgr Małgorzata Dychus)

Wykaz załączników: Załączniki do zarządzenia:
1. Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem (tekst jednolity wraz z Załącznikami nr 1–7 oraz Załącznikiem nr 2a).
2. Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze zaktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA DYREKTORA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W PORĘBIE
Z DNIA 16 LISTOPADA 2026 R.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
(Tekst jednolity)

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli oraz personel niepedagogiczny szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Nauczyciele oraz personel niepedagogiczny szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli oraz personel niepedagogiczny wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Nauczyciele oraz personel niepedagogiczny, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606) – tzw. „ustawa Kamilka”.
- 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).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 46 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).

§ 1. Słowniczek pojęć / objaśnienie terminów używanych w Polityce

- **1.** Nauczycielem lub członkiem personelu niepedagogicznego jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
- **2.** Dzieckiem / małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- **3.** Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **4.** Zgodą rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **5.** Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, rodzica lub innego małoletniego, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **6.** Osobą odpowiedzialną za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

- **7.** Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pedagog/nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją i monitoringiem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- **8.** Danymi osobowymi dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **9.** Rejestr incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – wyodrębniony, zabezpieczony zbiór dokumentacji prowadzony w warunkach ścisłej poufności, służący do ewidencjonowania zgłoszeń, kart interwencji oraz planów wsparcia małoletnich.
- **10.** Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu – wyznaczona osoba posiadająca odpowiednie kompetencje merytoryczne do koordynacji szkoleń, instruktaży oraz weryfikacji wiedzy personelu szkoły w zakresie stosowania Standardów.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- **1.** Nauczyciel oraz członek personelu niepedagogicznego szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- **2.** W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciel lub członek personelu niepedagogicznego szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- **3.** Nauczyciel oraz członek personelu niepedagogicznego szkoły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
- **4.** Nauczyciele oraz personel niepedagogiczny zwracają szczególną uwagę na sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, mając na uwadze ich zwiększoną podatność na krzywdzenie oraz możliwe bariery w komunikacji. Nagłe zmiany w zachowaniu ucznia (np. regres rozwojowy, wycofanie, lękliwość, autoagresja, pobudzenie) nie mogą być automatycznie przypisywane wyłącznie jego niepełnosprawności lub zaburzeniom – każdorazowo wymagają weryfikacji pod kątem ewentualnego krzywdzenia.

§ 3. Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, a także dopuszczanie wolontariuszy, stażystów i praktykantów do kontaktu z dziećmi, odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu stanowiącymi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki, ze szczególnym uwzględnieniem bezwzględnych ustawowych obowiązków weryfikacyjnych w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji w szkole

- **1.** Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady te stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
- **2.** Małoletni uczniowie szkoły są zobowiązani do przestrzegania Zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi (relacji rówieśniczych), stanowiących Załącznik nr 2a do niniejszej Polityki. Zasady te określają w szczególności niedozwolone zachowania między uczniami (w tym zakaz wszelkich form przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz cyberprzemocy).
- **3.** Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z Zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas pierwszych godzin wychowawczych w każdym roku szkolnym oraz do bieżącego kształtowania postaw szacunku i empatii.

§ 5. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

W przypadku powzięcia przez nauczyciela lub członka personelu niepedagogicznego szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i bezzwłocznego przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkoły.

§ 6. Działania pedagoga / psychologa i kontakt z opiekunami

- **1.** Z zastrzeżeniem ust. 6, pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- **2.** Pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
- **3.** Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w tym zgłoszenia do odpowiedniej placówki), wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, oraz skierowania do specjalistycznej placówki pomocy dziecku w razie potrzeby.
- **4.** W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy dziecka z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozmowę z dzieckiem prowadzi się w warunkach dostosowanych do jego możliwości poznawczych, emocjonalnych i sensorycznych (np. w cichym pomieszczeniu bez nadmiaru bodźców, z wykorzystaniem prostych komunikatów oraz – jeśli dziecko ich używa – alternatywnych i wspomagających metod komunikacji AAC). W rozmowie, w miarę potrzeb, uczestniczy pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inny specjalista znający dziecko.
- **5.** Plan pomocy dziecku z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia zalecenia wynikające z posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz jest spójny z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
- **6.** [KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA]: Jeżeli z okoliczności sprawy wynika uzasadnione podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia są rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, a zawiadomienie ich mogłoby skutkować natychmiastowym zagrożeniem życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego, eskalacją przemocy domowej bądź próbami mataczenia i wywierania presji na dziecko, odstępuje się od uprzedniego wzywania i informowania rodziców. W takim przypadku szkoła niezwłocznie kieruje zawiadomienie bezpośrednio do właściwego sądu opiekuńczego, prokuratury lub Policji.

§ 7. Zespół interwencyjny i plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

- **1.** W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie lub terapeuta pracujący z dzieckiem oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
- **2.** Zespół interwencyjny sporządza kompleksowy plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa oraz innych uzyskanych informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8. Zawiadamianie organów zewnętrznych

- **1.** Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (z wyjątkiem sytuacji określonej w § 6 ust. 6).
- **2.** Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
- **3.** Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji, wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub przesyła formularz »Niebieska Karta – A« do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego. W sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 6, zawiadomienie organów następuje bezzwłocznie i bez uprzedzania opiekunów prawnych.
- **4.** Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.

- **5.** W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9. Dokumentowanie incydentów i zasady przechowywania dokumentacji

- **1.** Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę interwencji wraz z notatkami służbowymi i planem wsparcia przechowuje się w odrębnym, zamykanym na klucz Rejestrze incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego prowadzonym przez pedagoga/psychologa szkoły. Dostęp do rejestru posiada wyłącznie pedagog, psycholog oraz Dyrektor szkoły. Bezwzględnie zabrania się włączania Karty interwencji do ogólnej dokumentacji przebiegu nauczania ucznia lub jego dokumentacji medycznej.
- **2.** Cały personel pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w ścisłej tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 10. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

- **1.** Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (RODO).
- **2.** Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- **3.** Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 11. Zasady kontaktów z mediami

- **1.** Nauczycielom oraz personelowi niepedagogicznemu szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz zgody Dyrektora szkoły.
- **2.** W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel lub członek personelu niepedagogicznego szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- **3.** Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12. Publikacja wizerunku

- **1.** Upublicznienie przez nauczyciela lub personel niepedagogiczny szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- **2.** Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 13. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- **1.** Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
- **2.** Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest: pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych; bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach ze swobodnym dostępem (z aktywnym filtrowaniem treści); za pomocą sieci Wi-Fi placówki, po podaniu hasła.

- **3.** W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
- **4.** Osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia i warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
- **5.** Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 14. Bezpieczeństwo techniczne sieci i reagowanie na cyberzagrożenia

- **1.** Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie filtrujące.
- **2.** Oprogramowanie filtrujące jest aktualizowane przez wyznaczonego nauczyciela w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
- **3.** Wyznaczony nauczyciel przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- **4.** Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
- **5.** Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie oraz ewentualnych zagrożeń cyfrowych.
- **6.** Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone w sieci (cyberbullying, stalking, uwodzenie w sieci), podejmuje niezwłocznie działania opisane w procedurze interwencji.

§ 15. Monitoring, ewaluacja oraz przygotowanie i szkolenie personelu

- **1.** Dyrektor szkoły wyznacza Panią Olgę Zając-Czarnul jako osobę odpowiedzialną za realizację i monitoring Polityki ochrony dzieci w placówce.
- **2.** Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- **3.** Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
- **4.** W ankiecie nauczyciele oraz członkowie personelu niepedagogicznego szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać ewentualne trudności i naruszenia w placówce.
- **5.** Na podstawie ankiet sporządza się pisemny raport z monitoringu, który przedstawiany jest Dyrektorowi szkoły w celu dokonania oceny i ewentualnych aktualizacji (wymaganych ustawowo co najmniej raz na dwa lata).
- **6.** Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.
- **7.** [PRZYGOTOWANIE I SZKOLENIE PERSONELU]: Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki organizuje i koordynuje proces przygotowania personelu placówki do prawidłowego stosowania Standardów. W ramach tych zadań: przeprowadza szkolenie wstępne dla każdego nowo zatrudnionego pracownika przed dopuszczeniem go do pracy; organizuje co najmniej raz w roku szkolnym szkolenie przypominające dla całego personelu; tematyka szkoleń obejmuje rozpoznawanie symptomów krzywdzenia (w tym dzieci z niepełnosprawnościami i SPE), procedury interwencji, relacje rówieśnicze oraz bezpieczny kontakt fizyczny i komunikację.
- **8.** [DOKUMENTOWANIE SZKOLEŃ]: Każde szkolenie personelu jest dokumentowane protokołem szkolenia oraz imienną listą obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników, przechowywaną w dokumentacji koordynatora Standardów.

§ 16. Przepisy końcowe i wersja dla dzieci

- **1.** Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia zarządzeniem Dyrektora szkoły.
- **2.** Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla nauczycieli oraz personelu niepedagogicznego szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla nauczycieli i personelu niepedagogicznego lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
- **3.** Polityka ochrony dzieci w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, jest udostępniana na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona w widocznym miejscu na terenie placówki.
- **4.** Wersja skrócona Polityki jest sporządzona w sposób zrozumiały dla dzieci, z uwzględnieniem potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w szczególności z wykorzystaniem tekstu łatwego do czytania i zrozumienia – ETR, prostych komunikatów oraz elementów graficznych, piktogramów i symboli AAC) i stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, osoby pracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich w pełni bezpieczne.

- **1.** Weryfikacja kwalifikacji i tożsamości kandydata: Placówka żąda przedstawienia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. W każdym przypadku placówka weryfikuje dane tożsamości: imię i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL oraz dane kontaktowe.
- **2.** Referencje: Placówka może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić, za zgodą kandydata.
- **3.** Bezwzględny obowiązek weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS): Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do jakiejkolwiek działalności związanej z dziećmi, Dyrektor szkoły lub upoważniona osoba ma bezwzględny obowiązek sprawdzić dane kandydata w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (art. 21 ust. 2 ustawy). Wydruk z rejestru dołącza się do akt osobowych.
- **4.** Bezwzględny obowiązek przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK): Przed dopuszczeniem do pracy lub działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi, każdy kandydat (niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, w tym wolontariusz i praktykant) ma bezwzględny ustawowy obowiązek przedłożyć informację z KRK w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (art. 21 ust. 3 ustawy).
- **5.** Weryfikacja cudzoziemców oraz obywateli RP zamieszkujących za granicą: Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa. Kandydat składa ponadto oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż RP i państwo obywatelstwa) wraz z informacjami z rejestrów karnych tych państw (art. 21 ust. 4–6 ustawy).
- **6.** Oświadczenie o braku rejestru karnego w państwie obcym: W przypadku, gdy prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego lub państwo to nie prowadzi takiego rejestru, kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o niekaralności za wskazane czyny zabronione i braku zakazu pracy z dziećmi (art. 21 ust. 7 ustawy).
- **7.** Klauzula odpowiedzialności karnej pod oświadczeniami: Wszelkie oświadczenia składane w trybie art. 21 ust. 5 i 7 ustawy muszą zawierać klauzulę o treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu (art. 21 ust. 8 ustawy).
- **8.** Przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej: Wszelkie uzyskane wydruki z RSPTS, zaświadczenia z KRK oraz oświadczenia dołącza się do części A akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności (wolontariusza, praktykanta) (art. 21 ust. 9 ustawy).
- **9.** Powszechny charakter wymogu niekaralności: W świetle art. 21 ustawy o ochronie małoletnich wymóg przedłożenia informacji z KRK oraz weryfikacji w RSPTS ma charakter powszechny i bezwzględny dla każdej osoby dopuszczanej do działalności z dziećmi w szkole. Nie dotyczy on wyłącznie nauczycieli, lecz całego personelu mającego kontakt z dziećmi (w tym pracowników obsługi, kuchni, szatni, konserwatorów, trenerów, instruktorów, stażystów i wolontariuszy).
- **10.** Bezwzględny zakaz dopuszczenia do pracy bez weryfikacji: Niedopuszczalne i sprzeczne z prawem jest zatrudnienie pracownika lub dopuszczenie wolontariusza/praktykanta do kontaktu z małoletnimi w przypadku nieprzedłożenia wymaganego zaświadczenia z KRK lub braku weryfikacji w RSPTS. Zastąpienie zaświadczenia z KRK oświadczeniem kandydata jest dopuszczalne wyłącznie w odniesieniu do państw obcych, które nie prowadzą rejestrów karnych (art. 21 ust. 7 ustawy). W przypadku kandydatów podlegających prawu polskiemu brak informacji z KRK uniemożliwia podjęcie zatrudnienia i dopuszczenie do

działalności. Zgodnie z art. 23 ust. 2 i 3 oraz art. 23a ustawy, dopuszczenie do pracy osoby bez uzyskania informacji z rejestrów lub osoby karanej stanowi wykroczenie lub przestępstwo zagrożone karą aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł, a dopuszczenie osoby z zakazem sądowym stanowi przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat (art. 23c).

Wzór 1: Oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat

Miejscowość: ……, data: …… r.

Ja, niżej podpisany/a ……, PESEL: ……
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:
1. …… (w latach: ……)
2. …… (w latach: ……)
Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
(czytelny podpis)

Wzór 2: Oświadczenie o braku rejestru karnego w państwie obcym

Miejscowość: ……, data: …… r.

Ja, niżej podpisany/a ……, PESEL / nr paszportu: …… oświadczam, że w państwie …… nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów, a także nie nałożono na mnie zakazu pracy z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
(czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek

- **1.** W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- **2.** Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- **3.** Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa.
- **4.** Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym innych dzieci (dotyczy to sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej).
- **5.** Szanuj prawo dziecka do prywatności. Rozmawiając z uczniem na osobności, pozostaw uchylone drzwi do sali lub zaproś drugiego pracownika.
- **6.** W komunikacji z dzieckiem z niepełnosprawnością lub SPE dostosuj język, tempo i środki przekazu (w tym AAC, piktogramy).

2. Działania z dziećmi i równe traktowanie

- **1.** Traktuj wszystkie dzieci równo bez względu na płeć, sprawność, status społeczny, religijny czy światopogląd.
- **2.** Bezwzględny zakaz wchodzenia w jakiekolwiek relacje intymne, seksualne lub romantyczne z uczniami, a także składania dwuznacznych propozycji, żartów i komentarzy.
- **3.** Zakaz utrwalania wizerunku dziecka (foto, wideo) do celów prywatnych.
- **4.** Zakaz częstowania dzieci alkoholem, wyrobami tytoniowymi, e-papierosami czy środkami odurzającymi oraz zakaz ich używania w obecności uczniów.
- **5.** Zakaz przyjmowania korzyści majątkowych i pożyczek od dzieci i ich rodziców (z wyłączeniem zwyczajowych, drobnych upominków okolicznościowych).

3. Bezpieczny kontakt fizyczny

- **1.** Niedopuszczalny jest jakikolwiek przemocowy kontakt fizyczny: bicie, popychanie, szarpanie, szczypanie czy naruszanie nietykalności cielesnej.
- **2.** Dopuszczalny kontakt fizyczny musi być profesjonalny, jawny, bezpieczny i odpowiadać na obiektywne potrzeby dziecka (np. pierwsza pomoc, pocieszenie płaczącego dziecka za jego zgodą, pomoc w asekuracji na WF, wsparcie dziecka z niepełnosprawnością).
- **3.** Czynności higieniczne i opiekuńcze wobec uczniów niesamodzielnych powinny być wykonywane z poszanowaniem intymności i w miarę możliwości w obecności drugiego pracownika.
- **4.** Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

4. Kontakty poza godzinami pracy i bezpieczeństwo online

- **1.** Kontakty personelu z uczniami powinny odbywać się wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych kanałów służbowych (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail).
- **2.** Zabronione jest nawiązywanie kontaktów prywatnych w mediach społecznościowych, zapraszanie uczniów do prywatnych znajomych na portalach społecznościowych oraz spotykanie się z uczniami poza szkołą bez wiedzy i pisemnej zgody rodziców i Dyrekcji.

ZAŁĄCZNIK NR 2A DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI (Zasady relacji rówieśniczych oraz zachowania niedozwolone) w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

– wprowadzone w wykonaniu art. 22c ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich –

§ 1. Postanowienia ogólne i fundament relacji rówieśniczych

- **1.** Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie mają niezbywalne prawo do nauki i pobytu w placówce w atmosferze bezpieczeństwa, życzliwości, poszanowania ich godności, tożsamości oraz przestrzeni osobistej.
- **2.** Relacje między uczniami opierają się na wzajemnym szacunku, równości, tolerancji oraz empatii. Różnice wynikające ze sprawności, wyglądu, poglądów, pochodzenia, religii, stanu majątkowego lub cech osobistych nie mogą być podstawą do wykluczania, dyskryminacji ani jakiejkolwiek formy agresji.
- **3.** Uczniowie rozwiązują spory i konflikty na drodze dialogu, z powstrzymaniem się od przemocy fizycznej i słownej. W przypadku braku porozumienia uczniowie korzystają ze wsparcia wychowawcy, pedagoga, psychologa lub mediatorów rówieśniczych.

§ 2. Standardy zachowania uczniów w środowisku szkolnym

W codziennych kontaktach na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wydarzeń pozaszkolnych uczniowie są zobowiązani do:

- **1.** poszanowania godności, nietykalności cielesnej oraz prawa do prywatności innych uczniów;
- **2.** używania kulturalnego języka, wolnego od wulgaryzmów, wyzwisk, gróźb i upokarzających komentarzy;
- **3.** szanowania cudzej własności, podręczników, pomocy dydaktycznych oraz rzeczy osobistych rówieśników;
- **4.** udzielania pomocy kolegom i koleżankom w sytuacjach trudnych, ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- **5.** aktywnego reagowania na przejawy krzywdzenia innych poprzez zgłaszanie niepokojących sytuacji nauczycielom lub innym pracownikom szkoły.

§ 3. Katalog zachowań bezwzględnie niedozwolonych między uczniami

W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie bezwzględnie zabrania się stosowania następujących form zachowań:

1. PRZEMOC FIZYCZNA:

- **a)** bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, uderzanie przedmiotami, plucie, podcinanie, duszenie;
- **b)** zmuszanie do określonych zachowań fizycznych wbrew woli (np. klękanie, zastawianie drogi, zamykanie w pomieszczeniach, toaletach);
- **c)** niszczenie, zabieranie, ukrywanie lub przywłaszczanie rzeczy osobistych, ubrań, telefonów, pieniędzy;
- **d)** wymuszanie haraczy, jedzenia lub wykonywania zadań za innych.

2. PRZEMOC SŁOWNA I PSYCHICZNA:

- **a)** wyzywanie, przezywanie, poniżanie, ośmieszanie, wyszydzanie wyglądu, cech fizycznych lub sprawności;
- **b)** rozpowszechnianie plotek, nieprawdziwych informacji, oszczerstw i pomówień na temat rówieśników i ich rodzin;
- **c)** celowe izolowanie, bojkotowanie, ignorowanie oraz podżeganie grupy do odrzucenia danego ucznia;
- **d)** stosowanie gróźb, szantażu emocjonalnego, zastraszanie oraz zmuszanie do uległości.

3. CYBERPRZEMOC (AGRESJA ELEKTRONICZNA):

- **a)** nagrywanie dźwięku, filmowanie lub robienie zdjęć kolegom i koleżankom bez ich wyraźnej wiedzy i zgody (w szczególności w szatniach, toaletach, salach lekcyjnych);

- **b)** publikowanie w sieci, na portalach społecznościowych, forach, komunikatorach wizerunków, filmów lub prześmiewczych memów naruszających dobre imię rówieśników;
- **c)** hejt internetowy, wysyłanie wiadomości o charakterze wulgarnym, obraźliwym, zastraszającym lub nękającym;
- **d)** podszywanie się pod innych uczniów w sieci, włamywanie się na konta społecznościowe, tworzenie fałszywych profili;
- **e)** wykluczanie ze wspólnych grup klasowych lub tworzenie grup mających na celu obmawianie i nękanie konkretnej osoby.

4. ZACHOWANIA NARUSZAJĄCE GRANICE INTYMNOŚCI I SFERĘ SEKSUALNĄ:

- **a)** naruszanie nietykalności intymnej, dotykanie miejsc intymnych, obmacywanie, zrywanie ubrań;
- **b)** składanie nieprzyzwoitych, dwuznacznych propozycji o podłożu seksualnym, komentowanie ciała i seksualności;
- **c)** przesyłanie lub pokazywanie materiałów pornograficznych, erotycznych lub intymnych (w tym zjawisko sekstingu);
- **d)** zmuszanie do obnażania się lub wykonywania czynności o charakterze seksualnym.

§ 4. Zasady reagowania i zgłaszania przemocy rówieśniczej

- **1.** Uczeń, który doświadczył przemocy ze strony rówieśników lub jest świadkiem krzywdzenia innego ucznia, powinien bezzwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyżurującemu nauczycielowi lub dowolnemu pracownikowi szkoły.
- **2.** Szkoła gwarantuje uczniowi zgłaszającemu pełną dyskrecję, ochronę przed odwetem ze strony rówieśników oraz wszechstronne wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
- **3.** Zgłoszenie krzywdzenia kolegi lub koleżanki nie jest traktowane jako donosicielstwo, lecz jako wyraz dojrzałości, solidarności oraz dbałości o wspólne bezpieczeństwo w szkole.
- **4.** W przypadku wystąpienia incydentu przemocy rówieśniczej szkoła niezwłocznie podejmuje następujące działania: natychmiastowe rozdzielenie stron i przerwanie zachowania przemocowego; objęcie ucznia poszkodowanego wsparciem psychologicznym i medycznym; przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z uczestnikami zdarzenia w sposób gwarantujący bezpieczeństwo ofiary; wezwanie rodziców ucznia poszkodowanego oraz sprawcy incydentu i ustalenie planu oddziaływań wychowawczych; zastosowanie wobec sprawcy statutowych środków dyscyplinarnych oraz – w przypadku popełnienia czynu karalnego lub przejawu demoralizacji – zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji.

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

KARTA INTERWENCJI (WZÓR)

Dokumentacja przebiegu interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

(Przechowywana w odrębnym, zamykanym Rejestrze incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego)

Zakres informacji	Dane szczegółowe / opis przebiegu interwencji
1. Dane identyfikacyjne dziecka	Imię i nazwisko: …… Klasa / oddział: …… Data urodzenia: ……
2. Forma podejrzewanego krzywdzenia	[ ] Przemoc fizyczna [ ] Przemoc psychiczna / emocjonalna [ ] Wykorzystanie seksualne [ ] Zaniedbanie potrzeb życiowych [ ] Cyberprzemoc [ ] Przemoc rówieśnicza
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu	Imię i nazwisko / funkcja (wychowawca, nauczyciel, pracownik obsługi, rodzic, uczeń): ……
4. Sytuacja ucznia z niepełnosprawnością lub SPE	Czy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego / opinię PPP? [ ] TAK [ ] NIE Zastosowane dostosowania w komunikacji (AAC, prosty język, obecność pedagoga specjalnego): ……
5. Opis podjętych działań wyjaśniających	Data powzięcia informacji: …… Przeprowadzone rozmowy, ustalenia faktyczne, zaobserwowane objawy i symptomy: ……
6. Kontakt z rodzicami / opiekunami prawnymi	Data spotkania: …… Ustalenia z opiekunami / zalecenia: …… Uwaga: W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodziców z zaznaczeniem bezpośredniego zagrożenia dziecka – odstąpiono od kontaktu (§ 6 ust. 6 Polityki).

Zakres informacji	Dane szczegółowe / opis przebiegu interwencji
7. Opracowany plan wsparcia i pomocy dziecku	Działania wspierające w szkole (pomoc psychologiczno-pedagogiczna, monitoring): …… …… Skierowanie do instytucji pomocowych (PPP, OIK, PCPR, OPS): …… ……
8. Zawiadomienie organów zewnętrznych	Forma i adresat zgłoszenia: [ ] Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Policja / Prokuratura) [ ] Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (Sąd Rejonowy, Wydz. Rodzinny) [ ] Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (formularz NK-A do Zespołu Interdyscyplinarnego) Data i znak pisma / potwierdzenie nadania: ……
9. Monitorowanie sytuacji i wnioski	Ocena efektów interwencji, stan bezpieczeństwa dziecka, dalsze zalecenia: …… …… …… ……
10. Podpisy osób odpowiedzialnych	Data sporządzenia karty: …… Pedagog / Psycholog: …… Dyrektor Szkoły: ……

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo i godność.

1. Standardy utrwalania wizerunku uczniów

- **1.** Szkoła uzyskuje pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie i publikację wizerunku dziecka na początku każdego roku szkolnego lub przed określonym wydarzeniem.
- **2.** Zgoda określa cel, zakres oraz miejsce publikacji wizerunku (np. strona internetowa szkoły, kronika szkolna, profil społecznościowy placówki).
- **3.** W przypadku braku zgody rodziców na publikację wizerunku, szkoła zapewnia organizację wydarzeń w sposób w pełni włączający dziecko, przy jednoczesnym powstrzymaniu się od publikowania jego zdjęć i nagrań.
- **4.** Zdjęcia publikowane przez szkołę nie mogą ujawniać danych wrażliwych ucznia, a podpisy pod zdjęciami ograniczają się do imienia dziecka i klasy, unikając podawania nazwisk.
- **5.** Wszystkie dzieci znajdujące się na publikowanych materiałach muszą być stosownie ubrane, a ujęcia nie mogą stawiać dziecka w sytuacji ośmieszającej, intymnej lub niekorzystnej.

2. Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie i media

- **1.** Udział przedstawicieli mediów w wydarzeniach szkolnych wymaga wcześniejszego zgłoszenia i zgody Dyrektora szkoły oraz pisemnej zgody opiekunów prawnych uczniów.
- **2.** Rodzice rejestrujący szkolne uroczystości na własny użytek są informowani o zakazie upubliczniania wizerunków cudzych dzieci w otwartych mediach społecznościowych bez zgody ich opiekunów.
- **3.** Dopuszcza się utrwalanie wizerunku dzieci przy użyciu prywatnych urządzeń rejestrujących pracowników wyłącznie w celach służbowych związanych z dokumentowaniem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły (np. uroczystości szkolne, wycieczki, zawody sportowe), za wiedzą Dyrektora szkoły oraz pod warunkiem posiadania wymaganych zgód rodziców lub opiekunów prawnych.
- **4.** Pracownik korzystający z prywatnego urządzenia rejestrującego jest zobowiązany do niezwłocznego przeniesienia wykonanych materiałów na zabezpieczony nośnik lub zasób szkolny oraz trwałego ich usunięcia z pamięci swojego prywatnego urządzenia najpóźniej po zakończeniu danego wydarzenia lub wycieczki (nie później niż w terminie 3 dni roboczych). Bezwzględnie zabrania się przechowywania wizerunków uczniów na prywatnych urządzeniach oraz publikowania ich na prywatnych profilach w mediach społecznościowych.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

- **1.** Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia bezpieczny dostęp do sieci Internet zarówno personelowi, jak i uczniom w celach edukacyjnych.
- **2.** Szkolna sieć jest zabezpieczona oprogramowaniem filtrującym blokującym dostęp do stron zawierających treści pornograficzne, promujące przemoc, nienawiść, substancje psychoaktywne oraz hazard.
- **3.** Oprogramowanie filtrujące jest sprawdzane i aktualizowane przez osobę odpowiedzialną za sieć co najmniej raz w miesiącu.
- **4.** Na zajęciach komputerowych korzystanie z Internetu odbywa się pod stałym nadzorem nauczyciela, który prowadzi edukację z zakresu cyberbezpieczeństwa, ochrony prywatności oraz przeciwdziałania hejtowi.
- **5.** Uczniowie mają zakaz korzystania w trakcie lekcji z prywatnych telefonów i urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyciszone/schowane), z wyjątkiem sytuacji wyraźnie wskazanych przez nauczyciela do celów dydaktycznych.
- **6.** W przypadku zidentyfikowania zagrożenia (np. obecność niebezpiecznych treści, sygnały cyberprzemocy, sextingu, nawiązywania podejrzanych kontaktów przez osoby dorosłe), wyznaczony pracownik informuje Dyrekcję oraz pedagoga/psychologa, którzy wdrażają procedurę interwencyjną i rozmowę wspierającą z uczniem i jego rodzicami.

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

(Anonimowa ankieta dla nauczycieli i personelu niepedagogicznego przeprowadzana raz na 12 miesięcy)

Szanowni Państwo, prosimy o rzetelne wypełnienie poniższej ankiety poprzez zaznaczenie właściwego pola. Wyniki ankiety posłużą do sporządzenia rocznego raportu z monitoringu oraz ewentualnej aktualizacji procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Lp.	Treść pytania ewaluacyjnego	TAK	NIE
1	Czy znasz zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?	[ ]	[ ]
2	Czy znasz treść Zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, w tym wytyczne wobec uczniów z niepełnosprawnościami i SPE?	[ ]	[ ]
3	Czy znasz i omawiałeś/aś z uczniami Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych (Załącznik nr 2a)?	[ ]	[ ]
4	Czy potrafisz prawidłowo zidentyfikować czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci?	[ ]	[ ]

Lp.	Treść pytania ewaluacyjnego	TAK	NIE
5	Czy znasz procedury interwencji i wiesz, do kogo w szkole należy zgłosić przypadek krzywdzenia?	[ ]	[ ]
6	Czy wiesz, jak postępować w przypadku podejrzenia, że sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny?	[ ]	[ ]
7	Czy uważasz, że wersja skrócona Standardów jest w pełni zrozumiała dla uczniów (w tym uczniów z SPE)?	[ ]	[ ]
8	Czy brałeś/aś udział w szkoleniu ze Standardów Ochrony Małoletnich zorganizowanym przez szkołę?	[ ]	[ ]
9	Czy zgłaszasz potrzebę dodatkowego przeszkolenia w zakresie procedur ochrony dzieci?	[ ]	[ ]
10	Czy w ostatnich 12 miesiącach zaobserwowałeś/aś jakiekolwiek naruszenie Standardów w placówce?	[ ]	[ ]

Uwagi, wnioski i propozycje zmian do Standardów Ochrony Małoletnich:
……
……
……
……

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW

Tekst łatwy do czytania i zrozumienia (ETR) oraz symbole i piktogramy wspierające komunikację (AAC)
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie

DROGI UCZNIU, DROGA UCZENNICO!
Ta szkoła to bezpieczne miejsce. Jesteś tutaj ważny i szanowany. Nikt w szkole ani poza nią nie ma prawa Cię krzywdzić, bić, wyśmiewać ani sprawiać, że czujesz się źle. Masz prawo czuć się bezpiecznie każdego dnia!

CZĘŚĆ I: TWOJE PRAWA I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA (TEKST ŁATWY DO CZYTANIA - ETR)

1. Twoje najważniejsze prawa w szkole:

- Masz prawo uczyć się w spokoju i czuć się bezpiecznie w klasie, na korytarzu, w szatni i na boisku.
- Nauczyciele i pracownicy szkoły traktują Cię życzliwie, cierpliwie i z szacunkiem.
- Masz prawo mieć swoje zdanie, zadawać pytania i prosić o pomoc, gdy czegoś nie rozumiesz.
- Nikt nie może Cię wyśmiewać z powodu Twojego wyglądu, ocen, zdrowia, niepełnosprawności czy tego, jak mówisz.

2. Czego dorosłym i rówieśnikom NIGDY NIE WOLNO robić?

- Nikt nie może Cię bić, popychać, szarpać, kopać ani w jakikolwiek sposób naruszać Twojego ciała.
- Nikt nie może na Ciebie krzyczeć, wyzywać Cię, ośmieszać ani poniżać.
- Nikt nie może dotykać Cię w intymne części ciała ani kazać Ci dotykać kogoś innego.
- Nikt nie może robić Ci zdjęć ani nagrywać filmów bez Twojej wyraźnej zgody i wiedzy.
- Nikt nie może zabierać Twoich rzeczy, niszczyć ich ani wymuszać od Ciebie pieniędzy czy jedzenia.
- Nikt nie może pisać o Tobie niemiłych rzeczy w internecie, wysyłać obraźliwych wiadomości ani wyrzucać Cię ze wspólnych grup.

3. Twoje ciało należy do Ciebie (Zasada MÓW STOP):

- Jeżeli czyjś dotyk, spojrzenie, słowo lub zachowanie sprawia, że czujesz się niekomfortowo, boisz się lub wstydzisz – głośno powiedz: NIE lub STOP!
- Pamiętaj: to nigdy nie jest Twoja wina, gdy ktoś robi Ci krzywdę!

4. Co zrobić i do kogo podejść, gdy dzieje się coś złego?

- Jeśli ktoś Ci dokucza, krzywdzi Cię albo czujesz smutek i strach – natychmiast powiedz o tym dorosłemu w szkole!
- Możesz podejść do: swojego Wychowawcy, Pedagoga lub Psychologa szkolnego, Pedagoga specjalnego, Dyrektora szkoły, Pielęgniarki szkolnej lub każdego innego nauczyciela i pracownika szkoły.
- Możesz także powiedzieć o tym koledze, koleżance lub rodzicom.
- Pamiętaj: powiedzenie o przemocy to nie jest skarżenie! To odwaga i dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

5. Ważne telefony zaufania – możesz zadzwonić za darmo i anonimowo:

- • 116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (całodobowy, bezpłatny, dyskretny).
- • 800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (całodobowy, bezpłatny).
- • 112 – Ogólnopolski numer alarmowy (w sytuacji nagłego zagrożenia życia lub zdrowia).

CZĘŚĆ II: KARTY KOMUNIKACYJNE I PIKTOGRAMY WSPOMAGAJĄCE (AAC)

Poniższa tabela jest przeznaczona w szczególności dla uczniów z trudnościami w porozumiewaniu się, dzieci ze spektrum autyzmu, uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dzieci niemówiących. W sytuacji zagrożenia lub potrzeby wsparcia uczeń może wskazać odpowiedni symbol palcem lub za pomocą wskaźnika.

Kafle / Symbol	Znaczenie symbolu	Co oznacza dla ucznia / Instrukcja działania
[STOP / ZAKAZ] (Znak czerwonej dłoni)	**NIE ZGADZAM SIĘ / STOP**	Wskaż ten symbol, gdy ktoś robi coś, czego nie chcesz: dotyka Cię, popycha, krzyczy lub każe robić coś złego. Masz prawo powiedzieć STOP!
[POMOC] (Dwie splecione dłonie)	**POTRZEBUJĘ POMOCY**	Wskaż ten symbol, gdy czujesz strach, smutek, ból lub zagubienie. Nauczyciel lub pracownik szkoły natychmiast Ci pomoże.
[ROZMOWA] (Dwie twarze / chmurka dialogu)	**CHCĘ POROZMAWIAĆ**	Wskaż ten symbol, gdy chcesz opowiedzieć pedagogowi, psychologowi lub wychowawcy o czymś trudnym w bezpiecznym i cichym miejscu.
[BÓL / KRZYWDA] (Plaster / zranienie)	**KTOŚ MNIE SKRZYWDZIŁ / BOLI**	Wskaż ten symbol, gdy ktoś Cię uderzył, sprawił ból fizyczny lub gdy stała Ci się krzywda w szkole albo poza nią.
[BEZPIECZEŃSTWO] (Tarcza ochronna / dom)	**SZUKAM BEZPIECZNEGO MIEJSCA**	Wskaż ten symbol, gdy w klasie lub na korytarzu jest zbyt głośno, czujesz przeciążenie bodźcami lub boisz się kogoś.
[SEKRET / ZŁY DOTYK] (Kłódka z zakazem)	**ZŁY SEKRET / NIEBEZPIECZNY DOTYK**	Wskaż ten symbol, gdy ktoś kazał Ci zachować w tajemnicy zachowanie, które wywołało Twój lęk, wstyd lub dotyczyło Twojego ciała.

Uwaga: Karty piktograficzne AAC w wersji zafoliowanej znajdują się w gabinecie pedagoga specjalnego, psychologa, pielęgniarki szkolnej oraz w salach edukacji wczesnoszkolnej i oddziałach integracyjnych.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZARZĄDZENIA DYREKTORA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W PORĘBIE
Z DNIA 16 LISTOPADA 2026 R.

WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA / WSPÓŁPRACOWNIKA o zapoznaniu się ze zaktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Poręba, data: …… 2026 r.

Imię i nazwisko pracownika:	…… ……
Stanowisko / pełniona funkcja:	…… ……
Forma zatrudnienia / współpracy*:	umowa o pracę / umowa cywilnoprawna / wolontariat / staż / praktyki (*właściwe podkreślić)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, zatrudniony/a / wykonujący/a zadania w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porębie, niniejszym oświadczam, że:

- **1.** Zapoznałem/am się ze zaktualizowanym tekstem jednolitym dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 16 listopada 2026 r., wraz ze wszystkimi załącznikami (Załączniki nr 1–7) oraz Załącznikiem nr 2a (Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi – relacje rówieśnicze).
- **2.** Znam i zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania Zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko, procedur interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia, zasad ochrony danych i wizerunku oraz zasad bezpieczeństwa cyfrowego.
- **3.** Znam i stosuję wytyczne dotyczące szczególnej ochrony i metod komunikacji (w tym AAC i ETR) z uczniami z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE).
- **4.** Zostałem/am pouczony/a o zasadach ochrony dziecka w przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony rodziców/opiekunów prawnych (§ 6 ust. 6 Polityki) oraz o zasadach prowadzenia poufnego Rejestru incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- **5.** Przyjmuję do wiadomości obowiązek zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji powziętych w związku z realizacją procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (§ 9 ust. 2 Polityki).
- **6.** Zostałem/am poinformowany/a, że osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Polityki oraz organizację szkoleń personelu jest Pani Olga Zając-Czarnul.

Zobowiązuję się do sumiennego wykonywania nałożonych na mnie obowiązków w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa i ochrony dobra wszystkich uczniów szkoły.

……
(własnoręczny, czytelny podpis pracownika)