ZESPÓŁ SZKÓŁ W RADŁOWIE
ul. Szkolna 1, 33-130 Radłów
tel./fax 14-678-27-97
NIP 8733245204 REGON 121340870

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH ZESPÓŁ SZKÓŁ W RADŁOWIE

Projekt zaktualizowany po ewaluacji - wersja pełna

Radłów, 2026

Najważniejsza zasada

Najważniejsza zasada

Dobro i bezpieczeństwo dziecka są nadrzędne. Każdy małoletni ma prawo do szacunku, ochrony godności i intymności, pomocy bez zawstydzania oraz do bycia wysłuchanym w sposób dostosowany do wieku, rozwoju, niepełnosprawności i potrzeb komunikacyjnych.

Spis części dokumentu

- I. Postanowienia ogólne i definicje
- II. Organizacja systemu ochrony i odpowiedzialność
- III. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z dziećmi
- IV. Bezpieczne relacje personel–małoletni
- V. Bezpieczne relacje między małoletnimi
- VI. Rozpoznawanie krzywdzenia i zasady przyjmowania ujawnień
- VII. Procedury interwencji według źródła zagrożenia
- VIII. Przemoc seksualizowana i naruszanie granic intymnych
- IX. Internet, cyberprzemoc i urządzenia elektroniczne
- X. Ochrona danych, prywatności i wizerunku
- XI. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- XII. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia
- XIII. Dokumentowanie i przechowywanie informacji
- XIV. Przygotowanie personelu, udostępnianie standardów i profilaktyka
- XV. Monitoring, przegląd i aktualizacja
- Załączniki – formularze i wersja skrócona dla małoletnich

Podstawa prawna i źródła wykorzystane przy aktualizacji

- **Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** – t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.; w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c.
- **Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** – Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm., w tym zmiany wprowadzone ustawą z 3 lipca 2026 r., Dz.U. z 2026 r. poz. 1036.
- **Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** – t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm. (w 2026 r. m.in. poz. 160).
- **Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty"** – Dz.U. z 2023 r. poz. 1870.
- **Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** – t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163.
- **Kodeks rodzinny i opiekuńczy** – t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236 z późn. zm.
- **RODO oraz ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych** – zasady legalności, minimalizacji, poufności i bezpieczeństwa danych.
- **Ministerstwo Sprawiedliwości – wytyczne do standardów ochrony dzieci** – w tym wytyczne dla szkół, przedszkoli, ochrony dziecka w Internecie oraz dzieci ze SPE i niepełnosprawnościami.

- **Ministerstwo Edukacji Narodowej – podstawa programowa i Reforma26 „Kompas Jutra"** – nowa podstawa wychowania przedszkolnego od 1.09.2026 r.; wdrażanie nowej podstawy szkoły podstawowej od klas I i IV; edukacja zdrowotna i moduł medialny.
- **MEN – kierunki polityki oświatowej 2026/2027** – m.in. bezpieczeństwo własne i innych, edukacja zdrowotna, higiena cyfrowa, bezpieczne korzystanie z sieci i odpowiedzialne korzystanie ze sztucznej inteligencji.

I. Postanowienia ogólne i definicje

§ 1. Cel i zakres

1. Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, bezpieczne relacje, sposób przyjmowania zgłoszeń, interwencję, dokumentowanie, wsparcie i monitorowanie skuteczności ochrony.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Radłowie, osoby zatrudnione na innej podstawie, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osoby prowadzące zajęcia, współpracowników i inne osoby dopuszczone do działalności z dziećmi – w zakresie wynikającym z ich roli.
3. Standardy dotyczą dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego w Radłowie oraz uczniów Szkoły Podstawowej w Radłowie, a także małoletnich przebywających w jednostce w związku z organizowanymi zajęciami, wydarzeniami i opieką.
4. W razie sprzeczności praktyki organizacyjnej z bezpieczeństwem dziecka pierwszeństwo ma ochrona życia, zdrowia, godności i najlepszy interes małoletniego, z poszanowaniem obowiązującego prawa.

§ 2. Definicje

małoletni/dziecko – osoba do ukończenia 18. roku życia;

personel – każda osoba wykonująca pracę lub działalność na rzecz Zespołu, która w związku z tym może mieć kontakt z dziećmi;

krzywdzenie – działanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobro, godność, bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, seksualne, cyfrowe lub ekonomiczne dziecka, w tym przemoc, zaniedbanie i wykorzystywanie;

przemoc rówieśnicza – krzywdzenie dziecka przez inne dziecko lub grupę dzieci, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, relacyjna, materialna, seksualizowana i cyfrowa;

koordynator SOM – osoba wyznaczona przez dyrektora do monitorowania stosowania Standardów, organizacji przygotowania personelu, przyjmowania informacji i koordynowania aktualizacji;

interwencja – zespół działań podejmowanych po podejrzeniu krzywdzenia lub uzyskaniu informacji o zagrożeniu dobra dziecka;

plan wsparcia – udokumentowany zestaw działań szkoły/przedszkola służących bezpieczeństwu i dobrostanowi dziecka po ujawnieniu krzywdzenia;

SPE – specjalne potrzeby edukacyjne, rozwojowe, zdrowotne, komunikacyjne lub wynikające z niepełnosprawności, które wymagają dostosowania sposobu ochrony i komunikacji.

II. Organizacja systemu ochrony i odpowiedzialność

§ 3. Osoby i funkcje

Funkcja	Osoba / stanowisko	Zakres
Koordynator SOM	Edyta Šulo- psycholog	monitoring, przygotowanie personelu, przegląd dokumentu, wsparcie organizacyjne interwencji
Zastępca koordynatora	Sylwia Chapko – pedagog	przejmuje zadania w razie nieobecności lub konfliktu interesów
Osoby przyjmujące zgłoszenia	dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca oraz każdy zaufany pracownik	zapewnienie niezwłocznego przyjęcia informacji; pracownik przekazuje informację osobie koordynującej interwencję
Osoba koordynująca wsparcie	pedagog/psycholog lub osoba wskazana przez dyrektora	plan wsparcia, kontakt ze specjalistami, monitoring dobrostanu
Zawiadomienia do Policji/prokuratury/sądu	dyrektor lub osoba formalnie upoważniona, z zastrzeżeniem ustawowych obowiązków każdej osoby/instytucji	przygotowanie i wysłanie zawiadomienia; w sytuacji dotyczącej dyrektora – uruchomienie ścieżki do organu prowadzącego i właściwych organów
Niebieska Karta	uprawniony przedstawiciel oświaty wskazany przez dyrektora	wszczęcie procedury przy uzasadnionym podejrzeniu przemocy domowej zgodnie z przepisami

Zasada dostępności zgłoszenia

Dziecko nie musi znać funkcji koordynatora ani właściwej procedury. Może powiedzieć o problemie dowolnemu zaufanemu pracownikowi. Obowiązkiem pracownika jest przyjąć informację spokojnie, zapewnić bezpieczeństwo i uruchomić właściwą ścieżkę – nie odsyłać dziecka samodzielnie od osoby do osoby.

III. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z dziećmi

§ 4. Weryfikacja przed dopuszczeniem

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, poradami psychologicznymi, sportem, zainteresowaniami lub opieką nad małoletnimi Zespół wykonuje obowiązki określone w art. 21 ustawy.
6. Dyrektor lub upoważniony pracownik uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w wymaganych ustawą bazach.
7. Osoba przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym art. 21 ustawy.
8. W przypadku obywatelstwa lub zamieszkiwania za granicą stosuje się wymogi dotyczące informacji z rejestrów karnych państwa obywatelstwa i państw zamieszkania z ostatnich 20 lat oraz wymaganych oświadczeń.
9. Dokumenty z weryfikacji przechowuje się w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności, zgodnie z art. 21 ustawy i zasadami ochrony danych.
10. Osoba nie jest dopuszczana do bezpośredniej działalności z dziećmi przed zakończeniem wymaganej weryfikacji, z wyjątkiem przypadków wyłączonych wprost ustawą.

IV. Bezpieczne relacje personel–małoletni

§ 5. Zasady podstawowe

Szacunek i podmiotowość. Personel zwraca się do dziecka spokojnie i z szacunkiem, nie ośmiesza, nie etykietuje, nie poniża, nie grozi i nie zastrasza.

Równe traktowanie. Zakazane jest dyskryminowanie lub faworyzowanie ze względu m.in. na płeć, wiek, pochodzenie, niepełnosprawność, zdrowie, wygląd, sytuację materialną, wyniki w nauce, przekonania lub inną cechę dziecka.

Granice. Personel respektuje prywatność, intymność i prawo dziecka do odmowy kontaktu fizycznego, o ile nie zachodzi konieczność zapewnienia bezpieczeństwa lub wykonania uzasadnionej czynności opiekuńczej.

Przejrzystość. Kontakty indywidualne odbywają się w warunkach możliwie transparentnych; należy unikać nieuzasadnionej izolacji z dzieckiem w zamkniętym, niedostępnym pomieszczeniu.

Komunikacja. Kontakt elektroniczny z uczniem w sprawach szkolnych prowadzony jest co do zasady oficjalnymi kanałami. Prywatne konta w mediach społecznościowych nie służą do budowania indywidualnych relacji z uczniami.

Reagowanie. Pracownik nie pozostaje obojętny na sygnały krzywdzenia, prośbę o rozmowę lub wyraźną zmianę zachowania dziecka.

§ 6. Zachowania niedozwolone wobec dziecka

bicie, szarpanie, popychanie, potrząsanie, klapsy, bolesne chwytanie, celowe zadawanie bólu lub używanie siły jako kary;

wyzywanie, poniżanie, ośmieszanie, zawstydzanie, grożenie, szantażowanie, straszenie i negowanie uczuć;

komentarze o charakterze seksualnym, seksualizacja relacji, propozycje, gesty lub żarty naruszające granice intymne;

dotykanie intymnych części ciała dziecka poza konieczną, zgodną z prawem i potrzebami dziecka czynnością opiekuńczą/medyczną, wykonywaną z poszanowaniem godności;

nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;

pokazywanie dziecku treści pornograficznych, erotycznych lub innych nieadekwatnych do wieku;

utrwalanie albo rozpowszechnianie wizerunku dziecka wbrew zasadom obowiązującym w Zespole Szkół w Radłowie;

udostępnianie dziecku alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub innych substancji zabronionych oraz używanie ich w obecności dziecka w sposób naruszający jego bezpieczeństwo;

utrzymywanie tajemnic z dzieckiem dotyczących zachowań personelu wobec niego, które nie powinny być ujawnione rodzicom lub innym dorosłym;

przyjmowanie lub wręczanie kosztownych, indywidualnych prezentów mogących budować zależność lub poczucie zobowiązania; nie dotyczy zwyczajowych symbolicznych upominków dla grupy lub wynikających z działalności szkoły.

§ 7. Kontakt fizyczny, opieka i czynności higieniczne

11. Kontakt fizyczny może być podejmowany tylko wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji, wieku i potrzeb dziecka oraz służy opiece, bezpieczeństwu, wsparciu, edukacji, rehabilitacji lub wykonywaniu obowiązków. Powinien być możliwie przewidywalny dla dziecka i nie naruszać jego godności.
12. W przedszkolu oraz wobec dzieci wymagających pomocy w czynnościach higienicznych lub samoobsługowych pomoc jest wykonywana z poszanowaniem intymności, możliwie zgodnie z ustaleniami z rodzicem i potrzebami dziecka. Dziecko jest informowane, co będzie wykonywane.
13. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia pracownik może zastosować proporcjonalny kontakt fizyczny konieczny do odsunięcia dziecka od zagrożenia, odebrania niebezpiecznego przedmiotu lub udzielenia pierwszej pomocy.
14. Pracownik nie wykorzystuje kontaktu fizycznego do dyscyplinowania, demonstracji przewagi lub wywołania lęku.

V. Bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 8. Standard relacji rówieśniczych

Każde dziecko ma prawo do funkcjonowania w grupie bez przemocy, upokarzania, wykluczenia i presji. Wspólnota klasowa i przedszkolna opiera się na szacunku dla odmienności, prawa do własnego zdania, granic cielesnych i prywatności.

§ 9. Zachowania niedozwolone między dziećmi

- przemoc fizyczna: bicie, kopanie, popychanie, szczypanie, plucie, podcinanie, duszenie, krępowanie ruchów i inne działania powodujące ból lub zagrożenie;
- przemoc psychiczna i słowna: wyzwiska, groźby, zastraszanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, uporczywe dokuczanie;
- przemoc relacyjna: izolowanie, wykluczanie, rozpowszechnianie plotek, manipulowanie relacjami i nakłanianie grupy do odrzucenia dziecka;
- przemoc materialna: zabieranie lub niszczenie rzeczy, wymuszanie pieniędzy lub przedmiotów;
- przemoc seksualizowana i naruszanie granic: niepożądany dotyk, dotykanie okolic intymnych, gesty i komentarze seksualne, obnażanie, zmuszanie do obnażania lub zachowań intymnych, presja na randkę lub kontakt, rozpowszechnianie treści intymnych;
- cyberprzemoc: hejt, nękanie, szantaż, kompromitujące publikacje, podszywanie się, ujawnianie danych, tworzenie lub rozpowszechnianie przerobionych lub syntetycznych materiałów (w tym deepfake) krzywdzących dziecko;
- nagrywanie, fotografowanie lub publikowanie innego dziecka w sposób sprzeczny z prawem, zasadami szkoły lub jego wolą;
- zmuszanie, namawianie lub wywieranie presji na zachowania ryzykowne, zabronione lub niechciane.

VI. Rozpoznawanie krzywdzenia i zasady przyjmowania ujawnień

§ 10. Sygnały i czynniki ryzyka

Personel zwraca uwagę na objawy fizyczne, emocjonalne, społeczne i behawioralne mogące świadczyć o krzywdzeniu, ale nie diagnozuje samodzielnie przestępstwa na podstawie pojedynczego objawu. Znaczenie ma całość informacji, nagła zmiana funkcjonowania, relacja dziecka, obserwacje i kontekst.

§ 11. Gdy dziecko mówi o krzywdzeniu

15. Zapewnij dziecku spokojne i bezpieczne warunki rozmowy; jeśli ujawnienie następuje podczas zajęć, zorganizuj opiekę nad grupą tak, aby nie odsyłać dziecka samodzielnie do kolejnej osoby.
16. Słuchaj i przyjmij relację bez oceniania. Nie okazuj niedowierzania, szoku ani złości wobec dziecka.
17. Nie obiecuj pełnej tajemnicy. Wyjaśnij prostym językiem, że informacje mogą być przekazane tylko osobom, które muszą pomóc i zadbać o bezpieczeństwo.
18. Nie prowadź przesłuchania. Stosuj pytania otwarte i wyłącznie w zakresie potrzebnym do oceny bezpośredniego bezpieczeństwa i uruchomienia pomocy.
19. Nie konfrontuj dziecka z osobą wskazaną jako sprawca i nie organizuj mediacji, jeśli mogłoby to zwiększyć ryzyko lub prowadzić do wtórnego skrzywdzenia.
20. Sporządź możliwie wierną notatkę z datą, czasem, miejscem, osobami obecnymi i własnymi obserwacjami; ważne sformułowania dziecka zapisz bez parafrazowania, jeśli to możliwe.
21. Niezwłocznie przekaż informację zgodnie z procedurą, a w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dzwoń pod numer 112 i podejmij działania ratunkowe.

VII. Procedury interwencji według źródła zagrożenia

§ 12. Zasady wspólne

22. Każde zgłoszenie podlega wstępnej ocenie bezpieczeństwa: czy dziecku grozi bezpośrednie niebezpieczeństwo, czy potrzebuje pilnej pomocy medycznej, czy może bezpiecznie wrócić do domu i czy zachodzi podejrzenie czynu zabronionego lub przemocy domowej.
23. Działania wewnątrz szkoły nie zastępują ustawowego obowiązku zawiadomienia właściwych organów. Jeśli istnieje podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu lub inna podstawa prawna zawiadomienia, zawiadomienie składa się bez oczekiwania na wyczerpanie środków wychowawczych.
24. Interwencję dokumentuje się w karcie interwencji. Równolegle, jeśli potrzebne, tworzy się plan wsparcia dziecka.
25. Informację o sprawie otrzymują tylko osoby, których udział jest potrzebny do ochrony dziecka lub wynika z przepisów.

§ 13. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo i przeprowadzić rozmowę zgodnie z § 11;
- nie informować osoby podejrzewanej o krzywdzenie w sposób, który mógłby zwiększyć zagrożenie dla dziecka albo utrudnić postępowanie;
- przy uzasadnionym podejrzeniu przemocy domowej wszcząć procedurę „Niebieskie Karty" przez uprawnionego przedstawiciela oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- w razie podejrzenia przestępstwa – złożyć zawiadomienie do Policji lub prokuratury; w razie potrzeby – zawiadomić sąd opiekuńczy o sytuacji dziecka;
- ustalić plan wsparcia i bezpieczny sposób kontaktu z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym, o ile jest to możliwe i bezpieczne.

§ 14. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika lub inną osobę dorosłą związaną z Zespołem Szkół w Radłowie

- informację przekazuje się niezwłocznie dyrektorowi; jeżeli sprawa dotyczy dyrektora – wicedyrektorowi/koordynatorowi oraz organowi prowadzącemu, przy równoczesnym wykonaniu obowiązków zawiadomienia właściwych organów;
- dyrektor podejmuje działania organizacyjne służące bezpieczeństwu dzieci, w tym – w granicach prawa pracy i innych przepisów – ograniczenie kontaktu osoby z dziećmi do czasu wyjaśnienia sytuacji, jeśli jest to uzasadnione ryzykiem;
- dziecko otrzymuje wsparcie niezależnie od równolegle prowadzonego postępowania pracowniczego, dyscyplinarnego lub karnego;
- nie prowadzi się czynności mogących zastąpić postępowanie organów ścigania ani wpływać na treść zeznań dziecka.

§ 15. Krzywdzenie rówieśnicze

26. Najpierw zapewnia się bezpieczeństwo i rozdziela osoby zaangażowane, jeśli zachodzi ryzyko dalszej przemocy.
27. Rozmowy z dzieckiem pokrzywdzonym, dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie i świadkami prowadzi się oddzielnie, bez wymuszania konfrontacji.

28. Ocenia się jednorazowość/powtarzalność, nasilenie, przewagę sił, ryzyko odwetu, charakter seksualizowany, cyfrowy lub materialny oraz sytuację dziecka w grupie.
29. Rodzice/opiekunowie są informowani w sposób adekwatny do sytuacji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka oraz ewentualnych obowiązków wobec Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
30. Dla dziecka pokrzywdzonego tworzy się plan wsparcia. Wobec dziecka, które krzywdziło, podejmuje się działania wychowawcze, psychologiczno-pedagogiczne i naprawcze; przy zachowaniach mogących stanowić czyn karalny stosuje się również procedury wynikające z przepisów o nieletnich.
31. Monitoruje się bezpieczeństwo po interwencji, w szczególności ryzyko odwetu, izolacji i przeniesienia przemocy do Internetu.

VIII. Przemoc seksualizowana i naruszanie granic intymnych

§ 16. Zasady reagowania

Zero bagatelizowania

Zachowania takie jak wkładanie rąk/palców pod ubranie lub w okolice intymne, kopanie w genitalia, obnażanie, zmuszanie do obnażenia, dotyk intymny, seksualne komentarze, groźby, presja lub rozpowszechnianie materiałów intymnych nie są traktowane jako „żart", jeżeli naruszają granice, powodują strach, upokorzenie lub mogą stanowić czyn zabroniony.

32. Pracownik natychmiast przerywa zachowanie, zapewnia bezpieczeństwo i chroni prywatność dziecka.
33. Nie wymaga od dziecka wielokrotnego opowiadania zdarzenia różnym pracownikom. Liczbę rozmów ogranicza się do niezbędnego minimum.
34. Przy podejrzeniu czynu zabronionego albo wykorzystania seksualnego zawiadamia się właściwe organy zgodnie z prawem; działania szkoły nie mogą opóźniać zawiadomienia.
35. Zabezpiecza się dostępne dowody cyfrowe bez kopiowania i rozpowszechniania treści intymnych ponad niezbędny zakres. Nie prosi się dziecka o ponowne przesyłanie materiału intymnego, jeżeli nie jest to konieczne.
36. Dziecko otrzymuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i informacje o kolejnych krokach w języku dostosowanym do wieku i możliwości rozumienia.
37. W przypadku zachowań między małoletnimi oprócz ochrony dziecka pokrzywdzonego podejmuje się działania wobec dziecka prezentującego zachowania seksualizowane – bez etykietowania, z oceną potrzeb rozwojowych i ryzyka.

IX. Internet, cyberprzemoc i urządzenia elektroniczne

§ 17. Ochrona w środowisku cyfrowym

- Szkoła zapewnia zabezpieczenia techniczne adekwatne do infrastruktury oraz edukuje o prywatności, hasłach, danych osobowych, wiarygodności informacji, higienie cyfrowej i odpowiedzialnym korzystaniu z AI.
- Za zagrożenia wymagające reakcji uznaje się m.in. cyberprzemoc, hejt, groźby, nękanie, grooming, sexting, szantaż, podszywanie się, doxxing, publikowanie kompromitujących lub intymnych materiałów, syntetyczne materiały typu deepfake, treści samouszkodzeniowe, pornograficzne lub inne nieadekwatne do wieku.
- W razie incydentu zabezpiecza się dowody (np. adres, nazwa konta, zrzut ekranu), przy czym nie powiela się niepotrzebnie treści intymnych ani materiałów mogących stanowić nielegalne treści.
- Ofiara cyberprzemocy otrzymuje wsparcie także po usunięciu materiału z sieci; monitoruje się możliwość dalszego nękania i odwetu.

§ 18. Telefony i urządzenia – szkoła podstawowa

38. Od 1 września 2026 r. podczas pobytu uczniów na terenie szkoły związanego z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych poza szkołą obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń umożliwiających komunikację na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Przyniesione urządzenie pozostaje wyciszone i schowane tak, aby nie zakłócało zajęć (plecak lub szafka w szatni). Zakaz obejmuje także przerwy między zajęciami oraz pobyt w świetlicy związany z zapewnieniem opieki. Uczeń może uzyskać pomoc w kontakcie z rodzicem u nauczyciela lub w sekretariacie; nagłe zagrożenie nie wymaga oczekiwania na zgodę na wezwanie pomocy.

39. Zakaz nie obowiązuje, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na użycie urządzenia do realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy albo kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej; gdy dyrektor na wniosek ucznia albo rodzica małoletniego wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające sprzętu specjalistycznego albo aplikacji monitorującej zdrowie; a także w razie bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia osób przebywających w szkole lub uczestniczących w zajęciach poza nią albo mienia szkoły. Odmowa zgody dyrektora wymaga pisemnego uzasadnienia.

40. Podczas wycieczek uczeń może korzystać z urządzenia w czasie wskazanym przez kierownika, w szczególności do kontaktu z rodzicami, orientacji w terenie i dokumentowania zadań z poszanowaniem prywatności. Korzystanie jest zakazane podczas przechodzenia przez jezdnię, wykonywania zadań wymagających pełnej uwagi, instruktażu bezpieczeństwa oraz ciszy nocnej.

41. Dyrektor może zorganizować miejsce przechowywania urządzeń dopiero po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej i rady rodziców oraz opinii samorządu uczniowskiego. Zapewnia zabezpieczenie urządzeń, ochronę prywatności i określa sposób ich oddawania oraz odbierania.

§ 19. Telefony i urządzenia – przedszkole

42. Dzieciom zakazuje się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń umożliwiających komunikację na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu związanego z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.
43. Wyjątek może dotyczyć urządzenia lub aplikacji niezbędnej ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby dziecka – po zgodzie dyrektora zgodnie z przepisami.

X. Ochrona danych, prywatności i wizerunku

§ 20. Dane i dokumentacja

- dane dotyczące krzywdzenia przetwarza się wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka, realizacji obowiązków prawnych i dokumentowania działań;
- dostęp do dokumentacji interwencyjnej mają wyłącznie osoby upoważnione i zaangażowane w ochronę dziecka albo uprawnione na podstawie prawa;
- informacji o sprawie nie omawia się w miejscach dostępnych dla osób postronnych ani na prywatnych komunikatorach;
- materiały szkoleniowe i raporty ewaluacyjne są anonimizowane w stopniu uniemożliwiającym identyfikację dziecka, o ile nie istnieje podstawa prawna do przetwarzania danych identyfikujących.

§ 21. Wizerunek

- utrwalanie i publikowanie wizerunku odbywa się zgodnie z prawem, zasadami ochrony danych i przyjętymi w Zespole Szkół w Radłowie zgodami/informacjami;
- nie publikuje się materiałów naruszających godność, intymność lub bezpieczeństwo dziecka ani informacji ułatwiających osobom postronnym niepożądaną identyfikację miejsca pobytu lub rutyny dziecka;
- w miarę możliwości i adekwatnie do wieku uwzględnia się zdanie dziecka dotyczące publikacji jego wizerunku;
- wizerunek dziecka z sytuacji interwencyjnej, zdrowotnej, higienicznej, emocjonalnie trudnej lub mogącej prowadzić do stygmatyzacji nie jest publikowany.

XI. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 22. Dostosowanie ochrony

44. Informację i wersję skróconą Standardów przekazuje się w formie możliwej do zrozumienia: prosty język, piktogramy, materiał audio, powiększony druk, AAC lub inny sposób komunikacji – stosownie do potrzeb.
45. Dziecko może korzystać podczas zgłoszenia z osoby wspierającej, tłumacza, komunikacji alternatywnej lub urządzenia wspomagającego, jeśli nie zagraża to bezpieczeństwu i nie narusza celu interwencji.
46. Nie interpretuje się zachowań wynikających z niepełnosprawności, trudności komunikacyjnych lub sensorycznych jako niewiarygodności zgłoszenia. Ocena informacji uwzględnia indywidualny sposób komunikacji dziecka.

47. Pomoc higieniczna, medyczna, rehabilitacyjna i komunikacyjna odbywa się z maksymalnym poszanowaniem intymności, przewidywalności czynności i samostanowienia dziecka w granicach jego możliwości.
48. Dziecko zależne od pomocy dorosłych może być szczególnie narażone na nadużycie przewagi; personel zwiększa przejrzystość i dokumentowanie czynności, gdy charakter wsparcia tego wymaga.
49. W sytuacji interwencji uwzględnia się możliwość przeciążenia sensorycznego, trudności rozumienia czasu i sekwencji zdarzeń, lęku przed zmianą osoby wspierającej oraz potrzeby dłuższego czasu na wypowiedź.

XII. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 23. Elementy planu

- aktualna ocena bezpieczeństwa i ryzyka dalszego krzywdzenia;
- osoba odpowiedzialna za koordynację wsparcia;
- ustalone działania w szkole/przedszkolu i osoby realizujące;
- formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki;
- sposób współpracy z rodzicem/opiekunem, jeżeli jest bezpieczny dla dziecka;
- działania dotyczące klasy/grupy, jeśli są potrzebne, bez ujawniania poufnych danych dziecka;
- termin ponownej oceny sytuacji i kryteria modyfikacji planu;
- sposób monitorowania ryzyka odwetu, izolacji, cyberprzemocy lub dalszych zachowań naruszających granice.

XIII. Dokumentowanie i przechowywanie informacji

§ 24. Dokumentacja interwencyjna

50. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. W razie potrzeby dołącza się notatki, kopie zawiadomień, plan wsparcia, potwierdzenia przekazania dokumentów i zapisy monitoringu.
51. Prowadzi się rejestr interwencji zawierający co najmniej numer sprawy, datę zgłoszenia, kategorię zagrożenia, osobę koordynującą oraz informację o zakończeniu/monitoringu – bez zbędnych szczegółów w rejestrze zbiorczym.
52. Dokumentacja jest przechowywana w wydzielonym, zabezpieczonym miejscu lub systemie z kontrolą dostępu. Nie przechowuje się jej w ogólnodostępnej dokumentacji klasy.
53. Okres przechowywania i niszczenia dokumentacji ustala się zgodnie z przepisami archiwalnymi, kancelaryjnymi i zasadami ochrony danych obowiązującymi Zespół.
54. W dokumentacji oddziela się fakty i wypowiedzi od przypuszczeń oraz własnych ocen osoby sporządzającej notatkę.

XIV. Przygotowanie personelu, udostępnianie standardów i profilaktyka

§ 25. Przygotowanie personelu

55. Przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi pracownik otrzymuje informację o Standardach, drodze zgłoszenia i podstawowych zasadach reagowania.
56. Koordynator organizuje szkolenie lub instruktaż po każdej istotnej aktualizacji Standardów oraz szkolenia przypominające adekwatnie do potrzeb i wyników monitoringu.
57. Zapoznanie i szkolenie dokumentuje się podpisem, listą obecności, potwierdzeniem elektronicznym lub innym przyjętym w jednostce sposobem.
58. Szkolenia obejmują w szczególności rozpoznawanie krzywdzenia, przyjmowanie ujawnień, obowiązki zawiadomienia, przemoc rówieśniczą i seksualizowaną, cyberbezpieczeństwo, SPE oraz ochronę danych.

§ 26. Udostępnianie

- pełna i skrócona wersja Standardów są publikowane na stronie internetowej Zespołu;
- pełna i skrócona wersja są dostępne w widocznym miejscu w budynku oraz w formie papierowej w miejscu wskazanym przez dyrektora;
- rodzice/opiekunowie są informowani o miejscu publikacji i drodze zgłaszania;
- dzieci są zapoznawane z wersją skróconą w sposób dostosowany do wieku; w przedszkolu informacje przekazuje się w formie prostych reguł, rozmów i materiałów wizualnych.

§ 27. Profilaktyka i powiązanie z programem szkoły

- wyniki badań bezpieczeństwa i relacji rówieśniczych są wykorzystywane w corocznej diagnozie do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- szkoła realizuje działania rozwijające umiejętność szukania pomocy, reagowania świadka, komunikacji, empatii, stawiania granic, szacunku dla prywatności i bezpiecznego korzystania z Internetu;
- w roku szkolnym 2026/2027 działania te są spójne z edukacją zdrowotną, modułem medialnym, nową podstawą programową oraz kierunkami polityki oświatowej dotyczącymi higieny cyfrowej, bezpieczeństwa i odpowiedzialności za siebie i innych.

XV. Monitoring, przegląd i aktualizacja

§ 28. Monitoring bieżący i ocena ustawowa

59. Koordynator monitoruje stosowanie Standardów na bieżąco, analizując zgłoszenia, problemy organizacyjne, wyniki ankiet i informacje od dzieci, rodziców i pracowników.
60. Dopuszcza się półroczny lub coroczny monitoring wewnętrzny jako rozwiązanie dodatkowe, w szczególności po istotnych zdarzeniach lub zmianie przepisów.
61. Formalnej oceny Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski są dokumentowane pisemnie.
62. Ocena obejmuje co najmniej: aktualność prawa, znajomość Standardów, funkcjonowanie drogi zgłaszania, analizę dokumentacji interwencyjnej w formie

zanonimizowanej, dostępność wersji dla dzieci, potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami/SPE, bezpieczeństwo cyfrowe oraz wnioski z diagnozy szkolnej.

63. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i zapewnia ponowne zapoznanie personelu oraz udostępnienie aktualnych wersji rodzicom i dzieciom.

ZAŁĄCZNIK 1. Karta interwencji

Numer sprawy	
Data i godzina zgłoszenia	

Imię i nazwisko małoletniego / grupa-klasa	
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Osoba zgłaszająca / źródło informacji	
Opis informacji / przyczyna interwencji	
Ocena bezpośredniego zagrożenia życia/zdrowia	
Działania natychmiastowe	
Osoba koordynująca interwencję	
Kontakt z rodzicem/opiekunem – kiedy, z kim, zakres	
Zawiadomienia zewnętrzne – organ, data, osoba	
Niebieska Karta – czy wszczęto / data	
Plan wsparcia – czy sporządzono / data	
Monitoring – daty i ustalenia	
Zakończenie / dalsze działania	
Podpis osoby prowadzącej	

ZAŁĄCZNIK 2. Plan wsparcia małoletniego

Dziecko / numer sprawy	
Data sporządzenia	

Osoba koordynująca	
Najważniejsze potrzeby i czynniki ochronne	
Ryzyko dalszego krzywdzenia / odwetu	
Działania zapewniające bezpieczeństwo	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	
Dostosowania dla SPE/niepełnosprawności	
Współpraca z rodzicem/opiekunem	
Wsparcie klasy/grupy bez ujawniania danych	
Instytucje zewnętrzne / skierowania	
Termin przeglądu planu	
Wynik przeglądu i zmiany	
Podpisy osób realizujących	

ZAŁĄCZNIK 3. Formularz zgłoszenia zdarzenia

Formularz może wypełnić pracownik, rodzic/opiekun lub – z pomocą osoby dorosłej – uczeń. Złożenie formularza nie jest warunkiem przyjęcia zgłoszenia ustnego.

Data	
Kto zgłasza (można pozostawić puste, jeżeli zgłoszenie anonimowe jest dopuszczone w przyjętym kanale)	
Kogo dotyczy sytuacja	
Co się wydarzyło / czego dotyczy obawa	
Kiedy i gdzie	
Czy sytuacja trwa nadal	
Czy dziecko jest teraz bezpieczne	
Czy są świadkowie lub dowody cyfrowe	
Jakiej pomocy potrzebuje dziecko teraz	
Dane kontaktowe zgłaszającego (jeżeli chce je podać)	

ZAŁĄCZNIK 4. Rejestr interwencji – wzór

Nr	Data	Kategoria zdarzenia	Koordynujący	Czy plan wsparcia	Czy zawiadomiono organ	Status / monitoring

Uwaga: w rejestrze zbiorczym stosuje się minimum danych. Szczegóły znajdują się w zabezpieczonej dokumentacji konkretnej interwencji.

ZAŁĄCZNIK 5. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującymi w Zespole Szkół w Radłowie Standardami Ochrony Małoletnich, znam zasady bezpiecznych relacji, drogę zgłaszania podejrzeń krzywdzenia oraz zobowiązuję się do ich stosowania w zakresie moich obowiązków.

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Data	Podpis

ZAŁĄCZNIK 6. Standardy – wersja skrócona dla uczniów

MASZ PRAWO DO BEZPIECZEŃSTWA

Nikt nie ma prawa Cię bić, wyzywać, poniżać, straszyć, dotykać w sposób, którego nie chcesz, zabierać Twoich rzeczy, zmuszać do zachowań intymnych ani krzywdzić Cię w Internecie.

- **Powiedz dorosłemu.** Możesz powiedzieć wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi, pracownikowi szkoły, któremu ufasz, albo rodzicowi/opiekunowi.
- **Nie musisz mieć dowodu.** Jeśli coś Cię niepokoi, możesz zgłosić problem. Dorosły ma obowiązek Cię wysłuchać i zadbać o bezpieczeństwo.
- **Możesz poprosić o pomoc w rozmowie.** Jeśli trudno Ci mówić, możesz napisać, pokazać wiadomość, użyć komunikatora wspomagającego lub poprosić o obecność zaufanej osoby, jeżeli jest to możliwe.
- **W Internecie też obowiązują granice.** Hejt, groźby, szantaż, podszywanie się, wysyłanie lub publikowanie czyjegoś zdjęcia/intymnego materiału bez zgody mogą być krzywdzeniem.
- **Jeśli widzisz przemoc – reaguj bezpiecznie.** Nie musisz samodzielnie zatrzymywać sprawcy. Powiedz dorosłemu. Zgłaszanie przemocy to szukanie pomocy, a nie „skarżenie".
- **W nagłym zagrożeniu.** Jeżeli komuś grozi niebezpieczeństwo życia lub zdrowia, poproś dorosłego o natychmiastową pomoc; można też zadzwonić pod 112.

Osoby w naszej szkole/przedszkolu, do których można się zwrócić:

Koordynator SOM: Edyta Šulo

Pedagog: Sylwia Chapko

Dyrektor: Małgorzata Tokarczyk-Kozioł

Wicedyrektor: Anna Dziodzio

Wicedyrektor: Łucja Graniczna

ZAŁĄCZNIK 7. Ankieta monitorująca dla personelu – wzór

1. Czy znasz aktualne Standardy Ochrony Małoletnich i wiesz, gdzie są dostępne?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

2. Czy wiesz, komu przekazać informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

3. Czy znasz zasady rozmowy z dzieckiem ujawniającym krzywdzenie?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

4. Czy znasz zasady dotyczące przemocy rówieśniczej i seksualizowanej?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

5. Czy wiesz, kiedy uruchamiana jest procedura „Niebieskie Karty" i kto może ją wszcząć?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

6. Czy znasz aktualne zasady telefonów i urządzeń elektronicznych?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

7. Czy zasady są możliwe do zastosowania wobec dzieci z niepełnosprawnościami i SPE?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

8. Czy zaobserwowałeś/aś lukę lub niejasność w Standardach? Jaką?

Odpowiedź / uwagi:

.....

9. Jakie szkolenie lub materiał byłby potrzebny personelowi?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

10. Jakie zmiany w Standardach proponujesz?

Odpowiedź / uwagi:

.....

.....

ZAŁĄCZNIK 8. Karta okresowej oceny Standardów

Obszar	Zgodne	Wymaga zmiany	Wniosek / działanie
zgodność podstawy prawnej	☐	☐	
bezpieczna rekrutacja	☐	☐	
relacje personel–dziecko	☐	☐	
relacje rówieśnicze	☐	☐	
droga przyjmowania zgłoszeń	☐	☐	
procedury zawiadomień	☐	☐	
Niebieska Karta	☐	☐	
plan wsparcia	☐	☐	
Internet i urządzenia	☐	☐	
ochrona treści i cyberzagrożenia	☐	☐	
SPE i niepełnosprawności	☐	☐	
wersja pełna i skrócona	☐	☐	
szkolenie personelu	☐	☐	
dokumentacja i przechowywanie	☐	☐	
wyniki ankiet i potrzeby lokalne	☐	☐	

Data oceny: ..... Następna ocena najpóźniej: .....

Podpis koordynatora / zespołu: .....

Zatwierdzenie / decyzja dyrektora: .....

Postanowienia końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora. Z dniem wejścia w życie zastępują dotychczasową „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem" w zakresie objętym niniejszym dokumentem. Procedury szczegółowe wynikające z odrębnych przepisów, statutu, BHP, pierwszej pomocy, ochrony danych i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się łącznie ze Standardami, o ile nie są z nimi sprzeczne.

Numer zarządzenia: 27/2026 Data wejścia w życie: 02.11.2026r.

Dyrektor Zespołu Szkół w Radłowie:

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Radłowie
.....
mgr Małgorzata Tokarczyk-Kozioł

ZESPÓŁ SZKÓŁ W RADŁOWIE
ul. Szkolna 1, 33-130 Radłów
tel./fax 14-678-27-97
NIP 8733245204 REGON 121840870