

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. NARCYZY ŻMICHOWSKIEJ
W RZECZYCY

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH

*Kompleksowa Księga Procedur Bezpieczeństwa, Algorytmów Interwencyjnych
oraz Załączników Operacyjnych*

Spis treści

I.	Preambuła i misja bezpieczeństwa szkoły	4
II.	Podstawy prawne oraz definicje	4
	§ 1 Definicje.....	4
	§ 2. Organizacja struktur ochrony i podział zadań personelu placówki.....	6
	§ 3. System ochrony i gwarancji podmiotowości ucznia	8
	§ 4. Ramy regulacyjne i umocowanie prawne	8
III.	Rozdział II: Operacyjne systemy interwencyjne i diagnoza zagrożeń	9
	§ 5. Identyfikacja i sygnalizowanie behawioralnych oraz fizycznych wskaźników krzywdzenia	9
	§ 6. Wewnętrzny Zespół Interwencyjny	10
IV.	Rozdział III: Protokoły i ścieżki postępowania interwencyjnego.....	11
	§ 7. Ścieżka interwencji w przypadku podejrzeń wobec personelu szkoły.....	11
	§ 8. Ścieżka interwencji w przypadku agresji rówieśniczej (sprawca nieletni do 17 roku życia).....	12
	§ 9. Ścieżka interwencji w przypadku podejrzenia przemocy ze strony rodziców lub opiekunów prawnych	12
V.	Rozdział IV: Kodeks bezpiecznych relacji i standardy higieniczno-pielęgnacyjne	13
	§ 10. Katalog zachowań kategorycznie zakazanych wobec uczniów	13
	§ 11. Organizacja kontaktu fizycznego i czynności pielęgnacyjnych	13
	§ 12. Cyfrowy kodeks komunikacji	14
VI.	Rozdział V: Instytucjonalne procedury zgłoszeniowe i ścieżki prawne.....	14
	§ 13. Przeciwdziałanie zacieraniu śladów i uruchamianie zewnętrznych procedur karnych	14
	§ 14. Ochrona dobra dziecka przed nienależytym wykonywaniem władzy rodzicielskiej	15
VII.	Rozdział VI: Implementacja procedury „Niebieskie Karty” w środowisku szkolnym	15
	§ 15. Inicjowanie procedury administracyjnej NK-A	15
	§ 16. Zadania i obowiązki placówki w toku procedury antyprzemocowej.....	16
VIII.	Rozdział VII: Indywidualizowane Plany Wsparcia Małoletnich	16
	§ 17. Metodyka tworzenia i realizacji planu pomocy	16
	§ 18. Protokół konfrontacji i rozmowy interwencyjnej z opiekunem	17
IX.	Rozdział VIII: Standardy kompetencyjne i przygotowanie personelu.....	18

§ 19. Wymagania szkoleniowe i obszary wiedzy specjalistycznej.....	18
X. Rozdział IX: Rówieśniczy kodeks behawioralny i formy agresji podlegające penalizacji	19
§ 13. Klasyfikacja zachowań niedozwolonych w relacjach między uczniami	19
Rozdział X: Protokół reagowania i eskalacji w przypadkach agresji uczniowskiej	19
§ 14. Algorytm natychmiastowych działań personelu na miejscu zdarzenia	19
§ 15. Ścieżka eskalacji i współpraca z opiekunami prawnymi.....	20
XI. Rozdział XI: Architektura zgłoszeń i system wczesnego reagowania	21
§ 16. Punkty przyjmowania zgłoszeń i natychmiastowa ścieżka formalna.....	21
Rozdział XII: Standardy dokumentowania incydentów i przechowywania danych	21
§ 17. Sformalizowany obieg dokumentacji i ochrona zasobów	21
XII. Rozdział XIII: Kanały dystrybucji i transparentność systemu SOM	22
§ 18. Sposób udostępniania dokumentu społeczności szkolnej	22
XIII. Rozdział XIV: System rekrutacyjny i wieloetapowa weryfikacja niekaralności kadr .	23
§ 19. Procedury sprawdzające w państwowych rejestrach karnych i dyscyplinarnych	23
§ 20. Weryfikacja kandydatów z przeszłością międzynarodową	24
XIV. Rozdział XV: Bezpieczeństwo informacji, ochrona danych osobowych i wizerunku uczniów	25
§ 21. Standardy przetwarzania danych osobowych małoletnich.....	25
§ 22. Gwarancje ochrony wizerunku małoletniego	25
XV. Rozdział XVI: Ochrona przed treściami szkodliwymi i cyfrowe bezpieczeństwo sieciowe.....	26
§ 23. Zabezpieczenia technologiczne i nadzór nad siecią szkolną.....	26
§ 24. Edukacja i zasady higieny cyfrowej uczniów.....	26
XVI. Rozdział XVII: Ewaluacja, stały monitoring i przepisy końcowe.....	27
§ 25. Ewaluacja i cykliczny przegląd Standardów	27
XVII. Rozdział XVIII: Integralny wykaz załączników i formularzy operacyjnych	28
§ 26. Spis dokumentów towarzyszących.....	28

I. Preambuła i misja bezpieczeństwa szkoły

1. Kluczowym fundamentem funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Narczyży Żmichowskiej w Rzeczyca jest bezwzględne przestrzeganie zasady niedyskryminacji i sprawiedliwości. Przejawia się ona w gwarantowaniu każdemu uczniowi równego dostępu do procesów dydaktycznych z jednoczesnym poszanowaniem jego godności osobistej, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych uwarunkowań wychowanków z niepełnosprawnościami oraz specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
2. W odpowiedzi na wejście w życie art. 7 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), na mocy którego do ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich włączono rozdział 4b dedykowany „Standardom ochrony małoletnich”, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Narczyży Żmichowskiej w Rzeczyca (określanej w dalszych rozdziałach jako „szkoła”) zarządzeniem z dnia 15 lutego 2024 roku wdraża niniejsze procedury bezpieczeństwa. Celem tej regulacji jest kompleksowe zabezpieczenie podopiecznych przed wszelkimi przejawami krzywdzenia oraz precyzyjne wywiązanie się z rygorów nałożonych przez polskiego ustawodawcę.
3. Wdrożona Polityka SOM stanowi usystematyzowany zbiór reguł i algorytmów postępowania, które dobrostan dziecka stawiają jako wartość najwyższą we wszystkich sferach aktywności placówki. Dokument ten ma za zadanie kreować przestrzeń szkolną jako środowisko wolne od agresji, bezpieczne oraz przyjazne dla każdego ucznia. Choć małoletni może paść ofiarą dowolnego czynu zabronionego, niniejsza struktura ochronna koncentruje się w szczególności na przeciwdziałaniu przestępstwom wymierzonym w zdrowie i życie, godność osobistą, wolność sumienia oraz sferę seksualną i obyczajową, jak również czynom godzącym w prawidłowe funkcjonowanie rodziny, opiekę, cześć czy nietykalność cielesną.

II. Podstawy prawne oraz definicje

§ 1 Definicje

1. **Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletność (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat) - art.10 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego.

2. **Personel szkoły** – ogół osób zatrudnionych w szkole bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, stażyści i praktykanci).
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia.
4. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Narcyzy Żmichowskiej w Rzeczy
5. **Szkoła**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Narcyzy Żmichowskiej w Rzeczy
6. **Opiekun prawny** – to osoba, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma obowiązek chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
7. **Przemoc wobec małoletnich** - to stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych i inne formy poniżania małoletniego. To także niewywiązywanie się z opieki, które ma konsekwencje dla zdrowia fizycznego lub psychicznego małoletniego. Przemocą jest także celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
8. **Przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
9. **Wykorzystywanie seksualne małoletniego** - to włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim,

zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może dotyczyć:

- a) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
- b) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
- c) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

10. **Cyberprzemoc** - nie została zdefiniowana w prawie polskim ani międzynarodowym. Nazywamy nią różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.
11. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
12. **Dyskryminacja** - (łac. discrimino – rozróżniam) oznacza traktowanie osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

§ 2. Organizacja struktur ochrony i podział zadań personelu placówki

1. Na każdym pracowniku szkoły, niezależnie od charakteru jego stosunku prawnego czy zajmowanego stanowiska, spoczywa obligatoryjny nakaz natychmiastowego reagowania, jeśli pojawią się przesłanki świadczące o zagrożeniu bezpieczeństwa lub godności ucznia.
2. Kadra pedagogiczna oraz pracownicy pomocniczy szkoły posiadają kompetencje niezbędne do trafnego diagnozowania czynników ryzyka i wykrywania symptomów krzywdzenia małoletnich. W strukturze organizacyjnej SOM wprowadza się następujący, zdecentralizowany podział ról:

- a) **wychowawcy klasowi oraz nauczyciele przedmiotowi:** analizują psychospołeczne następstwa potencjalnych nadużyć wobec uczniów i monitorują dynamikę relacji rodzinnych w trakcie kontaktu z rodzicami na terenie szkoły. Wszelkie spostrzeżenia są niezwłocznie przekazywane specjalistom szkolnym, przy jednoczesnym zapewnieniu dziecku stałego wsparcia psychicznego.
 - b) **pracownicy szkoły (w ujęciu ogólnym):** prowadzą stałą obserwację podopiecznych w trakcie zajęć. Podstawą do wszczęcia procedur jest zauważenie śladów fizycznych (rany, nietypowe sińce, oparzenia), reakcji bólowych przy poruszaniu się lub wyraźnej blokady emocjonalnej i niechęci do przebiegania się przed lekcjami wychowania fizycznego.
 - c) **specjaliści (pedagog i psycholog szkolny):** realizują pogłębioną weryfikację sytuacji życiowej i domowej małoletniego. Koordynują pomoc wewnątrzszkolną, zbierając informacje od nauczycieli, rodziców oraz samego ucznia. Za wiedzą i akceptacją Dyrektora prowadzą współpracę operacyjną z zewnętrznymi organami wsparcia: asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi GOPS, kuratorami sądowymi oraz dzielnicowymi Policji.
 - d) **weryfikacja danych formalnych:** istotnym elementem monitoringu sytuacji ucznia jest bieżąca kontrola wskaźników dokumentacyjnych, takich jak nagłe pogorszenie wyników w nauce, drastyczne zmiany w zachowaniu na lekcjach czy nieusprawiedliwiona absencja.
 - e) **sygnalizowanie incydentów wewnętrznych:** w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że osobą naruszającą dobrostan małoletniego jest jakikolwiek pracownik szkoły, świadek takiego zdarzenia zobowiązany jest do natychmiastowego spisania notatki służbowej i przedłożenia jej bezpośrednio Dyrektorowi placówki.
3. **Dyrektor szkoły** sprawuje ogólny nadzór nad funkcjonowaniem systemów ochronnych, zatwierdza dokumentację interwencyjną i występuje z oficjalnymi wnioskami do Prokuratury, Policji oraz Sądów Rodzinnych. Posiada również uprawnienie do zaskarżania decyzji organów ścigania (np. postanowień o odmowie wszczęcia śledztwa).
4. Po wykryciu czynników ryzyka o charakterze środowiskowym, szkoła inicjuje działania doradcze wobec rodziców lub opiekunów, informując ich o systemowych formach wsparcia i motywując do podjęcia terapii lub współpracy ze specjalistami.

5. W przypadku zidentyfikowania aktu przemocy lub przestępstwa wobec ucznia, Dyrektor bez zbędnej zwłoki uruchamia następujące procedury pomocowe:
 - a) wdraża natychmiastowe środki izolacyjne i ochronne, gwarantujące bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne poszkodowanemu małoletniemu, pozostałej grupie uczniów oraz kadrze;
 - b) powołuje interdyscyplinarny, wewnętrzny zespół interwencyjny;
 - c) powiadamia o incydencie psychologa szkolnego, koordynatora ds. SOM, wychowawcę oraz prawnych opiekunów dziecka (o ile nie są oni podejrzewani o sprawstwo).
6. Stan psychofizyczny małoletniego podlega ciągłej ewaluacji, a przyjęte standardy bezpiecznych relacji rówieśniczych i służbowych są bezwzględnie egzekwowane na terenie całej placówki.

§ 3. System ochrony i gwarancji podmiotowości ucznia

1. Uprawnienia przysługujące małoletnim uczniom mają charakter przyrodzony oraz niezbywalny, a ich ewentualne ograniczenie może nastąpić tylko i wyłącznie na mocy przepisów ustawowych lub prawomocnych wyroków sądowych.
2. Szkoła gwarantuje bezwzględne przestrzeganie i ochronę praw każdego podopiecznego, skupiając się w szczególności na:
 - a) poszanowaniu godności osobistej, prawie do szacunku i równego traktowania bez względu na uwarunkowania psychospołeczne;
 - b) swobodzie w nawiązywaniu i podtrzymywaniu konstruktywnych relacji społecznych;
 - c) stymulowaniu i zabezpieczaniu wszechstronnego rozwoju osobistego;
 - d) wolności wyznania, sumienia oraz swobodzie myśli;
 - e) pełnym zabezpieczeniu potrzeb bytowych i rozwojowych, ze szczególnym uwzględnieniem zindywidualizowanego wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych (SPE);
 - f) faktycznej oraz prawnej ochronie zdrowia i życia.

§ 4. Ramy regulacyjne i umocowanie prawne

1. Niniejszy dokument („Standardy Ochrony Małoletnich”) normuje procedury zabezpieczające i interwencyjne stosowane przez Szkołę Podstawową im. Narcyzy Żmichowskiej w Rzeszycy. Konstrukcja procedur stanowi bezpośrednią realizację wymagań wynikających z następujących aktów prawnych:

- a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- b) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1872 ze zm.);
- c) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 160 ze zm.);
- d) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (w brzmieniu nadanym przez art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zapewnienia ochrony małoletnich, Dz. U. z 2026 r. poz. 421).

III. Rozdział II: Operacyjne systemy interwencyjne i diagnoza zagrożeń

§ 5. Identyfikacja i sygnalizowanie behawioralnych oraz fizycznych wskaźników krzywdzenia

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz pozostali pracownicy placówki są zobligowani do niezwłocznego informowania Dyrektora szkoły o zaobserwowaniu powtarzalnych, niepokojących zachowań lub cech fizycznych u uczniów, w celu podjęcia natychmiastowych działań osłonowych.
2. Katalog kluczowych symptomów alarmowych obejmuje w szczególności:
 - a) **wskaźniki emocjonalne i rówieśnicze:** głębokie wycofanie z grupy rówieśniczej, izolowanie się, apatia, chroniczny smutek, stany lękowe, niekontrolowane wybuchy płaczu, nadpobudliwość psychosomatyczna lub manifestowanie zachowań agresywnych;
 - b) **wskaźniki rażącego zaniedbania:** brak podstawowej higieny osobistej, permanentne noszenie odzieży brudnej, zniszczonej lub niedostosowanej do panujących warunków atmosferycznych;
 - c) **symptomy somatyczne i fizyczne:** obecność na ciele ucznia widocznych urazów (rany otwarte, zasinienia, zadrapania, ślady po uderzeniach), wyraźne utykanie lub unikanie aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego i lekcjach na basenie;

- d) **wskaźniki szkolne:** powtarzające się, chroniczne nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych oraz nagły spadek efektywności edukacyjnej;
- e) **symptomy środowiskowe i rodzinne:** okazywanie paraliżującego strachu przed opuszczeniem szkoły i powrotem do domu, unikanie jakichkolwiek wypowiedzi na temat sytuacji rodzinnej;
- f) **zachowania zseksualizowane:** przejawianie nieadekwatnego do wieku i poziomu rozwoju zainteresowania sferą pornografii lub zachowaniami o podtekście seksualnym.

§ 6. Wewnętrzny Zespół Interwencyjny

1. W sytuacjach o podwyższonym stopniu złożoności Dyrektor szkoły posiada uprawnienie do powołania dedykowanego zespołu interwencyjnego.
2. Do podstawowych zadań powołanego organu należy:
 - a) przeprowadzenie wieloaspektowego wywiadu i analizy sytuacji szkolnej oraz domowej małoletniego poprzez rozmowy z kadrą pedagogiczną, psychologiem, samym uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - b) sporządzenie zindywidualizowanego, kompleksowego planu wsparcia małoletniego, odpowiadającego na realne zagrożenia zidentyfikowane w toku postępowania wyjaśniającego;
 - c) ściśle wypracowanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi metod eliminacji zachowań przemocowych, skierowanie do odpowiednich placówek specjalistycznych oraz określenie precyzyjnego harmonogramu współpracy z instytucjami pomocowymi;
 - d) rzetelne i obiektywne dokumentowanie wszelkich ustaleń w formie notatek służbowych przedkładanych Dyrektorowi. Wszelkie protokoły z rozmów z dzieckiem muszą być sporządzane z zachowaniem najwyższej skrupulatności (dosłowne przytaczanie sformułowań używanych przez małoletniego, opis jego stanów emocjonalnych), z uwagi na fakt, iż dokumentacja ta może stanowić materiał dowodowy w postępowaniu karnym lub przed sądem rodzinnym.
3. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:
 - a) wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni;
 - b) pedagog szkolny oraz pedagog specjalny;
 - c) psycholog szkolny;

- d) inni pracownicy placówki posiadający bezpośrednią wiedzę o sytuacji kryzysowej uczeń.

IV. Rozdział III: Protokoły i ścieżki postępowania interwencyjnego

§ 7. Ścieżka interwencji w przypadku podejrzeń wobec personelu szkoły

1. W razie ujawnienia przesłanek świadczących o krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły, świadek incydentu niezwłocznie przedkłada Dyrektorowi (lub w przypadku jego nieobecności – Wicedyrektorowi) pisemną notatkę służbową.
2. Po weryfikacji zgłoszenia Dyrektor wdraża działania adekwatne do charakteru czynu:
 - a) **przemoc werbalna i agresja słowna (krzyk, niestosowne komentarze):** odsunięcie podejrzanego od kontaktu z poszkodowanym, przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej, sporządzenie protokołu i zobowiązanie do natychmiastowego zaprzestania praktyk pod rygorem wszczęcia procedury zwolnienia;
 - b) **jednorazowe akty przemocy psychicznej (poniżanie, publiczne ośmieszanie, dyskryminacja):** natychmiastowa izolacja pracownika od małoletniego, udokumentowanie zdarzenia w notatce służbowej oraz obligatoryjne podjęcie kroków zmierzających do rozwiązania umowy i wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych;
 - c) **naruszenie nietykalności cielesnej (szarpanie, popychanie, klapsy, ciągnięcie za włosy/uszy):** natychmiastowe zawieszenie pracownika w pełnieniu obowiązków, odseparowanie od uczniów, sporządzenie dokumentacji i uruchomienie procedury rozwiązania stosunku pracy w trybie dyscyplinarnym;
 - d) **przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub wolności seksualnej:** bezwzględna, natychmiastowa izolacja sprawcy, zabezpieczenie bezpieczeństwa dziecka, sporządzenie notatki służbowej oraz niezwłoczne zawiadomienie organów ścigania (Policji/Prokuratury) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 8. Ścieżka interwencji w przypadku agresji rówieśniczej (sprawca nieletni do 17 roku życia)

1. Zauważenie lub zgłoszenie faktu krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia nakłada na personel obowiązek sporządzenia notatki służbowej i uruchomienia procedury weryfikacyjnej przez Dyрекcję.
2. Działania interwencyjne realizowane są według następujących algorytmów:
 - a) **przemoc psychiczna i incydentalne wykluczenie (szykanowanie, krzyk, wyzwanie):** odseparowanie stron, przeprowadzenie rozmów z prawnymi opiekunami rówieśnika agresywnego oraz ucznia poszkodowanego, stworzenie indywidualizowanych planów naprawczych. W przypadku eskalacji – powiadomienie Sądu Rodzinnego;
 - b) **incydentalna przemoc fizyczna (bójki, szturchanie, popychanie):** natychmiastowe rozdzielenie uczniów, zabezpieczenie dobrostanu ofiary, wezwanie rodziców obu stron, spisanie notatki służbowej, wdrożenie planu naprawczego, a przy braku poprawy zachowania – formalne powiadomienie Sądu Rodzinnego;
 - c) **agresja skutkująca uszczerbkiem na zdrowiu lub bezpośrednim zagrożeniem życia:** izolacja sprawcy, zapewnienie opieki medycznej pokrzywdzonemu, wezwanie opiekunów prawnych, powołanie zespołu interwencyjnego oraz obligatoryjne, równoległe powiadomienie organów ścigania i Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
 - d) **wykorzystanie seksualne w relacjach rówieśniczych:** natychmiastowe odseparowanie nieletniego sprawcy, objęcie ofiary natychmiastowym wsparciem psychologicznym, powiadomienie rodziców obu stron, sporządzenie dokumentacji oraz niezwłoczne skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego i organów ścigania.

§ 9. Ścieżka interwencji w przypadku podejrzenia przemocy ze strony rodziców lub opiekunów prawnych

1. Warianty działań ochronnych determinowane są skalą i rodzajem zagrożenia w środowisku rodzinnym:
 - a) **zaniedbanie i symptomy dysfunkcji domowej:** zapewnienie uczniowi ochrony w szkole, przeprowadzenie rozmowy wspierającej z rodzicem, zaoferowanie systemowej pomocy psychologiczno-materialnej, sporządzenie notatki służbowej;

- b) **incydentalne akty przemocy fizycznej (klapsy, szarpanie) lub psychicznej (krzyk, wyzwiska):** odseparowanie dziecka, oficjalna rozmowa Dyrektora z rodzicami dotycząca sankcji prawnych i roli szkoły jako organu zobowiązanego do ochrony dzieci, udokumentowanie spotkania notatką, opcjonalne powołanie zespołu interwencyjnego;
- c) **ciężka przemoc fizyczna, zagrożenie życia, zdrowia lub wykorzystanie seksualne:** bezwzględne zabezpieczenie dziecka na terenie szkoły, uniemożliwienie kontaktu z agresorem, zapewnienie pomocy psychologiczno-medycznej. Dyrektor niezwłocznie kieruje zawiadomienie do Prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego, inicjując równoległe i natychmiastowo procedurę „Niebieskiej Karty” (formularz NK-A).

V. Rozdział IV: Kodeks bezpiecznych relacji i standardy higieniczno-pielęgnacyjne

§ 10. Katalog zachowań kategoriycznie zakazanych wobec uczniów

1. Wszelkie formy traktowania naruszające godność, podmiotowość i integralność małoletnich są w szkole zabronione. W szczególności niedopuszczalne jest:
 - a) stosowanie jakichkolwiek kar cielesnych i naruszanie nietykalności fizycznej;
 - b) stosowanie metod wychowawczych noszących znamiona przemocy psychicznej (publiczne ośmieszanie, poniżanie, szykanowanie, lekceważenie, celowy brak uwagi i wsparcia, stawianie wymagań niedostosowanych do możliwości rozwojowych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych);
 - c) znęcanie się fizyczne i psychiczne, niezależnie od tego, kto jest źródłem agresji;
 - d) naruszanie prawa małoletniego do prywatności i intymności.

§ 11. Organizacja kontaktu fizycznego i czynności pielęgnacyjnych

1. Bezpośredni kontakt fizyczny personelu z uczniem dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacjach podyktowanych względami bezpieczeństwa (obrona konieczna, powstrzymanie bezpośredniej agresji zagrażającej życiu/zdrowiu) z zachowaniem zasady proporcjonalności siły do stopnia zagrożenia.

2. Wszelkie interakcje o charakterze zadaniowym muszą stymulować aktywność ucznia; zabrania się hamowania jego inicjatywy poprzez krytykę, obojętność czy unikanie kontaktu.
3. Realizacja czynności higienicznych, samoobsługowych i pielęgnacyjnych wobec uczniów (ze szczególnym uwzględnieniem podopiecznych z niepełnosprawnościami) odbywa się wyłącznie na podstawie ustaleń z rodzicami i rzeczywistych potrzeb dziecka. Podczas ich wykonywania personel zobowiązany jest do bezwzględnego poszanowania intymności małoletniego; rekomenduje się, aby czynności te wykonywał pracownik tej samej płci co uczeń.

§ 12. Cyfrowy kodeks komunikacji

1. Całość oficjalnej korespondencji personelu z uczniami może być prowadzona wyłącznie za pośrednictwem autoryzowanego przez szkołę dziennika elektronicznego.
2. Kategoriecznie zabrania się pracownikom wysyłania wiadomości na prywatne adresy e-mail uczniów, prowadzenia rozmów przez prywatne profile w mediach społecznościowych oraz korzystania z nieautoryzowanych przez placówkę komunikatorów internetowych.
3. Zabrania się rejestrowania wizerunku uczniów (fotografowanie, filmowanie) w miejscach takich jak toalety, szatnie oraz przebieralnie. Pełne respektowanie powyższych reguł i zakazów podlega stałemu nadzorowi, a Dyrektor szkoły ma obowiązek bezwzględnego reagowania na wszelkie przejawy dyskryminacji, mowy nienawiści oraz naruszenia zasady równego traktowania (w tym podczas wycieczek, zajęć dodatkowych i imprez kulturalnych).

VI. Rozdział V: Instytucjonalne procedury zgłoszeniowe i ścieżki prawne

§ 13. Przeciwdziałanie zacieraniu śladów i uruchamianie zewnętrznych procedur karnych

1. W momencie uzyskania jakichkolwiek informacji uprawdopodobniających, że wobec małoletniego ucznia mogło zostać popełnione przestępstwo ścigane z urzędu, Szkoła ma prawny i natychmiastowy obowiązek powiadomienia organów ścigania (Policji lub właściwej terytorialnie Prokuratury).

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, sporządza i podpisuje Dyrektor szkoły, opierając się na faktach ustalonych przez pracowników oraz na materiale dowodowym zebranym przez wewnętrzny zespół interwencyjny.
3. Poza samym faktem zgłoszenia, placówka jest zobligowana do zabezpieczenia miejsca incydentu oraz podjęcia wszelkich niezbędnych czynności uniemożliwiających zniszczenie, utratę lub zatarcie dowodów i śladów czynu zabronionego, do czasu przejęcia sprawy przez powołane do tego służby państwowe.

§ 14. Ochrona dobra dziecka przed nienależytym wykonywaniem władzy rodzicielskiej

1. Jeżeli postępowanie lub zaniechania ze strony rodziców bądź opiekunów prawnych budzą uzasadnione wątpliwości w zakresie prawidłowości sprawowania przez nich pieczy nad osobą małoletniego, jego wychowaniem z poszanowaniem przyrodzonej godności, praw oraz majątku, Dyrektor szkoły ma prawny obowiązek zainicjować postępowanie przed sądem opiekuńczym.
2. Zawiadomienie Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o naruszeniu dobra dziecka i konieczności wglądu w sytuację rodziny (w trybie art. 572 KPC) jest obligatoryjne zawsze wtedy, gdy wymaga tego interes społeczny oraz ochrona psychosomatycznego zdrowia ucznia.

VII. Rozdział VI: Implementacja procedury „Niebieskie Karty” w środowisku szkolnym

§ 15. Inicjowanie procedury administracyjnej NK-A

1. Podstawą do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” na terenie szkoły jest powzięcie przez jakiegokolwiek członka personelu uzasadnionego przypuszczenia, że małoletni uczeń doświadcza przemocy domowej. Szkoła nie może pozostać bierna w przypadku ujawnienia takich dysfunkcji.
2. Do samodzielnego wszczęcia procedury poprzez formalne wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” uprawniony i zobowiązany jest pracownik wskazany przez Dyrektora szkoły, który posiada bezpośrednią wiedzę o sytuacji małoletniego (może to być wychowawca klasy, nauczyciel, psycholog, pedagog lub terapeuta).
3. Oryginał kompletnie wypełnionego formularza NK-A musi zostać dostarczony do Przewodniczącego gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego bez zbędnej zwłoki, w terminie nieprzekraczającym **5 dni** od momentu ujawnienia incydentu

i zapoczątkowania procedury. Kopia dokumentacji jest przechowywana w szkole w warunkach pełnej poufności.

4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi, formularz informacyjny „**Niebieska Karta – B**” jest przekazywany rodzicowi lub opiekunowi, który nie jest podejrzewany o stosowanie agresji wobec dziecka. W sytuacji, gdy podejrzenie sprawstwa dotyczy obojga rodziców lub opiekunów prawnych, broszurę NK-B doręcza się pełnoletniej osobie najbliższej lub innej osobie dorosłej, którą wskazał poszkodowany małoletni.
5. Przedstawiciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora biorą obligatoryjny, czynny udział w posiedzeniach grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego w celu wypracowania wspólnego planu pomocowego i ciągłego monitorowania sytuacji ucznia.

§ 16. Zadania i obowiązki placówki w toku procedury antyprzemocowej

1. W ramach realizowania procedury „Niebieskie Karty”, szkoła wykonuje szereg działań osłonowych i diagnostycznych:
 - a) dokonuje bieżącej oceny potrzeb i położenia małoletniego oraz precyzyjnie diagnozuje stopień zagrożenia w środowisku szkolnym i domowym;
 - b) zapewnia natychmiastowe zorganizowanie profesjonalnej pomocy medycznej, o ile wymaga tego aktualny stan zdrowia fizycznego ucznia;
 - c) wyposaża rodzica, opiekuna lub osobę najbliższą w wyczerpujące informacje o dostępnych formach wsparcia psychologicznego, socjalnego, prawnego i pedagogicznego, w tym o zewnętrznych podmiotach specjalistycznych ratujących ofiary przemocy;
 - d) przedstawia osobom, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania agresji domowej, konsekwencje prawne ich czynów oraz informuje ich
 - e) o możliwościach podjęcia terapii, leczenia odwykowego lub udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych.

VIII. Rozdział VII: Zindywidualizowane Plany Wsparcia Małoletnich

§ 17. Metodyka tworzenia i realizacji planu pomocy

1. Każdy uczeń zidentyfikowany jako ofiara jakiegokolwiek formy krzywdzenia zostaje objęty zindywidualizowanym programem wsparcia, konstruowanym pod kątem jego specyficznych uwarunkowań psychofizycznych. Za wdrożenie planu odpowiada

zespół interwencyjny lub wyznaczeni specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny).

2. Katalog dopuszczalnych i rekomendowanych czynności w ramach planu pomocowego obejmuje:

- a) wdrożenie natychmiastowych działań o charakterze technicznym i organizacyjnym, mających na celu zagwarantowanie absolutnego bezpieczeństwa uczniowi na terenie szkoły;
- b) objęcie dziecka zintensyfikowaną opieką psychologiczno-pedagogiczną w formach dostosowanych do skali doznanej traumy (w tym wystawienie skierowania do poradni specjalistycznej);
- c) objęcie rodziców lub opiekunów prawnych (niebędących sprawcami) wsparciem doradczym w postaci konsultacji, warsztatów kompetencyjnych oraz ukierunkowanych szkoleń psychologicznych;
- d) przekazanie opiekunom informacji o instytucjonalnych formach pomocy dziennej oferowanych przez placówki opiekuńczo-wychowawcze i wsparcia społecznego;
- e) w razie wystąpienia przesłanek medycznych lub psychologicznych – skierowanie dziecka do wyspecjalizowanych ośrodków zewnętrznych zajmujących się terapią traumy u dzieci;
- f) wystąpienie z oficjalnym wnioskiem do organów samorządu terytorialnego (Wójta Gminy) o przyznanie uczniowi doraźnej pomocy materialnej w formie zasiłku celowego lub stypendium szkolnego.

§ 18. Protokół konfrontacji i rozmowy interwencyjnej z opiekunem

1. W przypadkach krytycznych, gdy dotychczasowe próby dialogu z rodzicami okazały się bezskuteczne, a bezpieczeństwo ucznia jest realnie zagrożone, szkoła przeprowadza strukturyzowaną rozmowę interwencyjną, polegającą na bezpośrednim przedstawieniu opiekunom zgromadzonych dowodów świadczących o krzywdzeniu dziecka.
2. Proces prowadzenia rozmowy interwencyjnej dzieli się na trzy sztywne etapy operacyjne:
 - a) **faza faktograficzna:** personel prezentuje rodzicowi precyzyjne, zweryfikowane informacje dotyczące jego konkretnych zachowań i wskazuje na ich destrukcyjny

wpływ na rozwój małego, unikając przy tym personalnych oskarżeń i subiektywnego obwiniania;

- b) **faza oceny instytucjonalnej:** szkoła przedstawia swoje oficjalne stanowisko wobec zaistniałej sytuacji. Pracownicy nie formułują ostatecznych diagnoz medycznych, lecz nazywają zidentyfikowane problemy i wskazują konkretne instytucje, w których rodzina musi podjąć leczenie lub terapię;
- c) **faza uprzedzenia o krokach prawnych:** w sytuacji, gdy nadużycia wobec dziecka są rażące, a szkoła podjęła decyzję o powiadomieniu organów zewnętrznych (Prokuratury, Sądu Rodzinnego, Policji, GOPS), personel ma obowiązek oficjalnie zakomunikować ten fakt rodzicom podczas rozmowy.

IX. Rozdział VIII: Standardy kompetencyjne i przygotowanie personelu

§ 19. Wymagania szkoleniowe i obszary wiedzy specjalistycznej

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora do koordynowania wdrożenia i szkolenia pracowników w zakresie SOM nie musi legitymować się zewnętrznymi certyfikatami eksperckimi, jednakże wymagana jest od niej bezwzględna, praktyczna znajomość wszystkich procedur przyjętych w strukturze szkoły.
2. Od poszczególnych grup zawodowych wewnątrz placówki wymaga się ukierunkowanych kompetencji diagnostycznych:
 - a) **pielęgniarka szkolna / personel medyczny:** posiada wiedzę z zakresu identyfikacji medycznych i somatycznych wskaźników przemocy (analiza charakteru zasinień, mechaniki powstałych urazów i ran na ciele małego);
 - b) **psycholog szkolny:** dysponuje wiedzą z obszaru psychopatologii i psychologicznych następstw krzywdzenia, umożliwiającą wykrywanie ukrytych stanów lękowych, regresu emocjonalnego oraz behawioralnych symptomów traumy u uczniów.

X. Rozdział IX: Rówieśniczy kodeks behawioralny i formy agresji podlegające penalizacji

§ 13. Klasyfikacja zachowań niedozwolonych w relacjach między uczniami

1. Standardy kategoricznie zabraniają wszelkich intencjonalnych działań rówieśniczych, których celem lub skutkiem jest wywołanie cierpienia fizycznego bądź psychicznego u drugiego małoletniego.
2. Wszelkie przejawy wrogich interakcji zostają zakwalifikowane do trzech głównych obszarów ryzyka:
 - a) **naruszenia integralności somatycznej (agresja fizyczna):** wszelkie formy bezpośredniego naruszenia nietykalności cielesnej, w tym bójki uczniowskie, zadawanie ciosów (uderzanie), kopanie, policzkowanie, opluwanie oraz wszelkie inne fizyczne akty wywołujące ból.
 - b) **agresja psychiczno-werbalna:** destrukcyjne akty komunikacyjne, obejmujące używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, stosowanie wulgarnych żartów, formułowanie poniżających uwag, a także nawiązywanie w wypowiedziach do sfery aktywności lub atrakcyjności seksualnej. Zabrania się również wykorzystywania przewagi fizycznej bądź społecznej do przymuszania, zastraszania i kierowania gróźb.
 - c) **cyberprzemoc i przestępczość w przestrzeni cyfrowej:** akty agresji realizowane za pomocą sieci Internet oraz urządzeń telekomunikacyjnych. Obejmują one w szczególności udostępnianie w sieci materiałów wideo lub zdjęć o charakterze poniżającym, publikowanie postów i komentarzy wulgarnych bądź ośmieszających, nielegalne logowanie się (włamanie) na cudze konta w mediach społecznościowych, bezprawne podszywanie się pod tożsamość innych osób, a także długotrwałe nękanie, prześladowanie i zastraszanie za pomocą komunikatów SMS, połączeń telefonicznych czy Internetu.

Rozdział X: Protokół reagowania i eskalacji w przypadkach agresji uczniowskiej

§ 14. Algorytm natychmiastowych działań personelu na miejscu zdarzenia

1. Każdy pracownik szkoły, który jest bezpośrednim świadkiem aktu agresji między uczniami, ma prawny obowiązek natychmiastowego przerwania incydentu.

2. Procedura ratunkowo-izolacyjna realizowana jest według następujących kroków operacyjnych:
 - a) **krok 1:** Bezwzględne podjęcie zdecydowanej i jednoznacznej reakcji słownej nakazującej zaprzestanie agresji.
 - b) **krok 2:** Bezpieczne (z zachowaniem ochrony własnej osoby) odseparowanie ucznia agresywnego od reszty grupy.
 - c) **krok 3:** W sytuacjach o wysokim stopniu ryzyka – natychmiastowe wezwanie wsparcia (pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela).
 - d) **krok 4:** Zapewnienie niezbędnej pomocy i zaopatrzenia pokrzywdzonemu uczniowi oraz zagwarantowanie bezpieczeństwa pozostałym małoletnim świadkom zdarzenia.
 - e) **krok 5:** Szczegółowe ustalenie podłoża i przyczyn konfliktu poprzez przeprowadzenie oddzielnych rozmów wyjaśniających ze stronami, ze wskazaniem na niedopuszczalność ich zachowania.
 - f) **krok 6:** Przekazanie kompletnej informacji o zajściu do wychowawców klas, do których uczęszczają uczniowie.

§ 15. Ścieżka eskalacji i współpraca z opiekunami prawnymi

1. Po uzyskaniu informacji o agresywnym zachowaniu małoletniego, jego wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi, informując ich o zdarzeniu i nakładając obowiązek przeprowadzenia z dzieckiem domowej rozmowy wychowawczej.
2. W przypadku braku widocznej poprawy w strukturze zachowania ucznia, wychowawca – za pomocą dziennika elektronicznego lub tradycyjnego pisma – wzywa rodziców na oficjalne spotkanie w placówce. Tok spotkania obejmuje:
 - a) prowadzoną przez wychowawcę rozmowę diagnostyczną ukierunkowaną na pozyskanie dodatkowych danych o rozwoju społecznym, kulturalnym, intelektualnym i emocjonalnym dziecka;
 - b) włączenie do sprawy psychologa szkolnego (na wniosek wychowawcy), który przeprowadza analizę stanu psychofizycznego małoletniego, definiuje źródła zaburzeń behawioralnych i rekomenduje rodzicom odpowiednie metody korekcyjno-wychowawcze;
 - c) w przypadku dalszego oporu małoletniego i braku modyfikacji zachowań – przeprowadzenie przez psychologa bezpośredniej rozmowy terapeutycznej

z uczniem w obecności jego rodziców.

3. Jeżeli zachowanie małoletniego cechuje się skrajną eskalacją, stwarza stałe zagrożenie dla otoczenia bądź wykazuje wysoki poziom demoralizacji, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu Policji w celu przeprowadzenia bezpośredniej interwencji porządkowej.
4. W sytuacjach, w których uczeń w sposób ciągły stanowi zagrożenie dla siebie samego lub innych osób, a środki wewnątrzszkolne zostały wyczerpane, wewnętrzny zespół interwencyjny składa do Dyrektora wnioski o skierowanie sprawy do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, celem zastosowania środków wychowawczych i poprawczych przewidzianych prawem.

XI. Rozdział XI: Architektura zgłoszeń i system wczesnego reagowania

§ 16. Punkty przyjmowania zgłoszeń i natychmiastowa ścieżka formalna

1. Oficjalnymi punktami przyjmowania zgłoszeń o wszelkich incydentach zagrażających bezpieczeństwu małoletnich są gabinet Dyrektora szkoły oraz gabinet pedagoga szkolnego.
2. Niezależnie od wyznaczenia stałych organów, o których mowa w ust. 1, małoletni ma prawo zgłosić fakt krzywdzenia dowolnemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie. Pracownik ten staje się automatycznie osobą przyjmującą zgłoszenie.
3. Każda osoba z personelu, która przyjęła zgłoszenie od dziecka lub powzięła informację o zagrożeniu od osób trzecich, ma bezwzględny obowiązek natychmiastowego wypełnienia *Karty zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich* (stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu) i bez zbędnej zwłoki przekazuje ją bezpośrednio do rąk Dyrektora szkoły.

Rozdział XII: Standardy dokumentowania incydentów i przechowywania danych

§ 17. Sformalizowany obieg dokumentacji i ochrona zasobów

1. Wszelkie ujawnione bądź zgłoszone incydenty oraz sytuacje kryzysowe godzące w dobrostan małoletniego podlegają rygorystycznemu obowiązkowi dokumentowania

w formie tradycyjnej (papierowej) lub cyfrowej (elektronicznej). Pisma sporządzane w postaci fizycznej autor musi opatrzyć własnoręcznym, czytelnym podpisem.

2. W skład kompletnego pakietu dokumentacji wchodzi:
 - a) oficjalne raporty podsumowujące zdarzenie;
 - b) szczegółowe notatki służbowe sporządzane przez świadków i specjalistów;
 - c) wypełnione karty zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu.
3. Całość zgromadzonych materiałów, z uwagi na zawartość danych wrażliwych i kluczowy charakter dowodowy, przechowywana jest pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora szkoły w specjalnie zabezpieczonym pomieszczeniu biurowym, uniemożliwiającym dostęp osobom nieuprawnionym.

XII. Rozdział XIII: Kanały dystrybucji i transparentność systemu SOM

§ 18. Sposób udostępniania dokumentu społeczności szkolnej

1. Szkoła zapewnia pełną jawność i powszechny dostęp do wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich dla wszystkich uczniów, ich rodziców oraz opiekunów prawnych i faktycznych.
2. System dystrybucji i zapoznawania z dokumentem obejmuje trzy równoległe kanały:
 - a) **kanal cyfrowy:** publikacja pełnej oraz skróconej wersji dokumentu na oficjalnej stronie internetowej szkoły, w specjalnie dedykowanej zakładce tematycznej;
 - b) **kanal stacjonarny:** wywieszenie pełnych procedur oraz graficznej wersji uproszczonej na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń na terenie placówki, a także zdeponowanie pełnego skoroszytu szkolnego z SOM w gabinecie Sekretariacie szkoły do swobodnego wglądu;
 - c) **kanal bezpośredni (edukacyjny):** każdy wychowawca klasy ma bezwzględny obowiązek szczegółowego omówienia z uczniami zasad zawartych w uproszczonej wersji Standardów (stanowiącej Załącznik nr 1) podczas przeprowadzania godziny wychowawczej.

XIII. Rozdział XIV: System rekrutacyjny i wieloetapowa weryfikacja niekaralności kadr

§ 19. Procedury sprawdzające w państwowych rejestrach karnych i dyscyplinarnych

1. Przed podpisaniem umowy o pracę lub dopuszczeniem jakiejkolwiek osoby do działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką, leczeniem, uprawianiem sportu, rozwojem duchowym czy doradztwem psychologicznym małoletnich, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Narcyzy Żmichowskiej w Rzeczycu realizuje obowiązkową procedurę weryfikacyjną. Obowiązek ten wynika bezpośrednio z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Proces sprawdzający kandydata obejmuje następujące obszary:
 - a) **Rejestr Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym (RSPTS):** Dyrektor szkoły generuje zapytanie w systemie teleinformatycznym w celu ustalenia, czy dane kandydata figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w bazie osób, wobec których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie. Wynik weryfikacji w formie systemowego wydruku zostaje dołączony do akt osobowych lub dokumentacji kontraktowej.
 - b) **Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych:** Na podstawie art. 85x ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w stosunku do osób ubiegających się o stanowisko pedagogiczne oraz aktualnie zatrudnionych nauczycieli, Dyrektor sprawdza za pomocą systemu informatycznego MEN, czy dany numer PESEL figuruje w rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych. W przypadku potwierdzenia lub braku numeru PESEL, kierowany jest formalny wniosek o udzielenie informacji do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - c) **Krajowy Rejestr Karny (KRK):** Kandydat ma bezwzględny obowiązek przedłożyć Dyrektorowi aktualne zaświadczenie o niekaralności. Zakres dokumentu musi potwierdzać brak skazań za czyny zabronione określone w rozdziałach XIX (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) i XXV (przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece) Kodeksu karnego, artykułach 189a i 207 KK, a także w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (lub odpowiadające im czyny w prawie obcym).

§ 20. Weryfikacja kandydatów z przeszłością międzynarodową

1. Osoby posiadające obywatelstwo innego kraju niż Rzeczpospolita Polska są zobligowane do dostarczenia informacji z rejestru karnego państwa macierzystego, wydawanej do celów związanych z działalnością zawodową lub wolontariacką obejmującą kontakt z dziećmi.
2. Każdy kandydat (w tym obywatel RP) składa pisemne oświadczenie określające państwa, w których zamieszkiwał w ciągu minionych 20 lat (innych niż Polska i kraj obywatelstwa). Z rejestrów tych krajów należy przedłożyć stosowne zaświadczenia o niekaralności.
3. Jeżeli porządek prawny danego państwa nie przewiduje wydawania takich zaświadczeń lub nie prowadzi bazy karnej, kandydat składa pisemne oświadczenie o tym fakcie, deklarując pod przysięgą brak prawomocnych wyroków za wskazane w § 19 ust. 2 przestępstwa oraz brak orzeczonych zakazów zajmowania stanowisk i wykonywania zawodów związanych z pracą z małoletnimi.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, musi zawierać bezwzględną klauzulę o treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*, która zastępuje pouczenie organu o sankcjach karnych za składanie fałszywych zeznań.
5. Całość zgromadzonych dokumentów i zaświadczeń Dyrektor Szkoły archiwizuje w Części A akt osobowych pracownika bądź w odpowiednim rejestrze umów cywilnoprawnych i wolontariackich.
6. Obowiązkowej weryfikacji w rejestrach nie podlegają członkowie rodzin małoletnich oraz osoby znane osobiście rodzicom dziecka, jeżeli dopuszczenie do działalności (np. jednorazowa pomoc przy opiece) odbywa się na bezpośredni wniosek i za zgodą tych rodziców. Przez członka rodziny rozumie się osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o nieodbieraniu zaświadczeń od personelu administracji i pracowników obsługi, o ile specyfika i zakres ich obowiązków służbowych nie wiążą się z realizacją celów edukacyjno-opiekuńczych i nie generują konieczności stałego, bezpośredniego kontaktu z małoletnimi uczniami, przez co osoby te nie podlegają dyspozycji art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

XIV. Rozdział XV: Bezpieczeństwo informacji, ochrona danych osobowych i wizerunku uczniów

§ 21. Standardy przetwarzania danych osobowych małoletnich

1. Ochrona danych osobowych uczniów w Szkole realizowana jest restrykcyjnie w oparciu o przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz powiązanych przepisów szczególnych.
2. W celu zapewnienia integralności danych, Dyrektor szkoły w ramach Polityki Ochrony Danych Osobowych wykonuje następujące czynności zarządcze:
 - a) nadaje pracownikom formalne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczniów;
 - b) odbiera od całego personelu pisemne oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności i tajemnicy danych oraz sposobów ich zabezpieczania;
 - c) organizuje i zapewnia kadrze systematyczny dostęp do szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji.
3. Personel szkoły przetwarza powierzone dane małoletnich wyłącznie w granicach nadanych upoważnień i zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami RODO.

§ 22. Gwarancje ochrony wizerunku małoletniego

1. Wizerunek ucznia stanowi jego dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO i podlega bezwzględnej ochronie prawnej na mocy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego (np. publikacja na stronie internetowej szkoły, w oficjalnych mediach społecznościowych, gazetkach szkolnych czy gablotach) wymaga uzyskania uprzedniej, świadomej i pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, zgodnie z art. 7 RODO oraz art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 2, musi precyzyjnie definiować kanały oraz kontekst publikacji wizerunku dziecka.
4. Zezwolenie opiekunów nie jest wymagane wyłącznie w ściśle określonych sytuacjach ustawowych, tj. gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie przypadkowy szczegół całości ujęcia (np. zgromadzenia, publicznej imprezy szkolnej, wycieczki czy krajobrazu), zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim.

5. Przed rozpoczęciem uroczystości szkolnych i akademickich z udziałem osób z zewnątrz (w tym rodzin uczniów), Dyrektor oficjalnie informuje zebranych, że rejestrowane przez nich zdjęcia i filmy zawierające wizerunki innych dzieci mają charakter wyłącznie prywatny i nie mogą być udostępniane w publicznych portalach społecznościowych bez jednoznacznej zgody rodziców tych małoletnich.

XV. Rozdział XVI: Ochrona przed treściami szkodliwymi i cyfrowe bezpieczeństwo sieciowe

§ 23. Zabezpieczenia technologiczne i nadzór nad siecią szkolną

1. Infrastruktura sieciowa szkoły opiera się na systemie **OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna)**, który w sposób zautomatyzowany monitoruje ruch sieciowy, wykrywa anomalie oraz blokuje próby otwierania witryn nielegalnych lub szkodliwych dla rozwoju dzieci.
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu, szkoła realizuje obowiązek filtracji treści w celu całkowitego wykluczenia ryzyka wykorzystania lub skrzywdzenia dziecka w przestrzeni wirtualnej. Bezwarunkowej blokadzie podlegają m.in. strony zawierające pornografię, e-hazard oraz promujące przemoc i nienawiść.
3. Urządzenia cyfrowe udostępniane małoletnim muszą posiadać zaktualizowane oprogramowanie ochronne, w tym systemy filtrujące treści www, moduły antywirusowe, filtry antyspamowe, systemy monitorowania sesji oraz zapory sieciowe (firewall).
4. W sytuacjach opisanych w ust. 4, upoważniony pracownik (psycholog lub pedagog) przeprowadza z uczniem rozmowę edukacyjną dotyczącą cyberbezpieczeństwa. Niedopuszczalne i zabronione jest ukrywanie zachowań małoletnich, które noszą znamiona czynów zabronionych.
5. Wszelkie podejrzenia o zagrożeniu dobrostanu małoletniego w sieci lub jego krzywdzeniu przez Internet wymagają podjęcia natychmiastowych, bezwzględnych działań interwencyjnych przez Dyрекcję.

§ 24. Edukacja i zasady higieny cyfrowej uczniów

1. Małoletni podlegają stałemu procesowi edukacyjnemu w zakresie bezpiecznego korzystania z technologii, ze szczególnym uwzględnieniem budowania świadomości o ryzyku rejestrowania ich aktywności przez aplikacje i algorytmy.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad higieny cyfrowej:

- a) zachowania ograniczonego zaufania i zakazu wchodzenia w relacje z osobami poznanymi w sieci;
- b) bezwzględnego zakazu organizowania spotkań w świecie rzeczywistym z osobami z Internetu;
- c) natychmiastowego informowania rodziców lub pedagogów o każdej propozycji spotkania od nieznajomego;
- d) zakazu udostępniania i przekazywania danych osobowych oraz haseł osobom trzecim;
- e) dbania o rygorystyczne ustawienia prywatności na profilach społecznościowych i ograniczenia komunikatorów wyłącznie do kontaktów ze znanymi rówieśnikami;
- f) unikania zachowań powiązanych z internetowym hejtem, mową nienawiści oraz świadomości konsekwencji prawnych i społecznych takich czynów.

XVI. Rozdział XVII: Ewaluacja, stały monitoring i przepisy końcowe

§ 25. Ewaluacja i cykliczny przegląd Standardów

1. Wszyscy członkowie personelu szkoły są zobligowani do bezwzględnego zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdzają własnoręcznym, czytelnym podpisem na zbiorczej liście ewaluacyjnej (stanowiącej Załącznik nr 3).
2. Nadzór nad operacyjną realizacją procedur SOM w szkole powierza się **Kierownikowi Sekretariatu**. Osoba ta odpowiada za monitorowanie skuteczności systemu, reagowanie na sygnały o uchybieniach, prowadzenie oficjalnego rejestru oraz przedkładanie propozycji zmian aktualizacyjnych.
3. Raz na 2 lata Kierownik Sekretariatu przeprowadza wśród całego personelu anonimową ankietę monitorującą (według wzoru z Załącznika nr 2), badającą poziom wdrożenia i znajomości procedur, a także diagnozującą ewentualne naruszenia zasad bezpiecznych relacji.
4. Wyniki ankiety są poddawane szczegółowej analizie, a Kierownik Sekretariatu w terminie **30 dni** od jej zakończenia sporządza pisemny raport ewaluacyjny i przekazuje go Dyrektorowi szkoły.
5. Aktualizacja i formalna ocena adekwatności Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, co dokumentuje się stosowną notatką służbową.

6. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich oficjalnego ogłoszenia i opublikowania.

XVII. Rozdział XVIII: Integralny wykaz załączników i formularzy operacyjnych

§ 26. Spis dokumentów towarzyszących

W celu sprawnego zarządzania procesami SOM, integralną część niniejszych Standardów stanowią następujące szablony i dokumenty operacyjne:

1. **Załącznik nr 1:** Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej – Graficzna wersja skrócona dla uczniów i małoletnich pacjentów.
2. **Załącznik nr 2:** Ankieta ewaluacyjna i monitorująca poziom realizacji SOM dla personelu szkoły.
3. **Załącznik nr 3:** Zbiorczy wykaz i oświadczenia osób zapoznanych z procedurami ochrony dzieci.
4. **Załącznik nr 4:** Karta formalnego zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich.
5. **Załącznik nr 5:** Oficjalny rejestr zgłoszeń incydentów i zdarzeń kryzysowych zagrażających dobru małoletnich