

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Szkole Podstawowej nr 60
im. Wojciecha Bogusławskiego w Poznaniu
w roku szkolnym 2026/2027

Spis treści

WPROWADZENIE	Podstawa prawna i status dokumentu	2
I.	Objaśnienie terminów	3
II.	Organizacja systemu ochrony małoletnich i osoby odpowiedzialne	5
III.	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	6
IV.	Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi	7
V.	Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi	9
VI.	Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie zgłoszeń	11
VII.	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego	12
VIII.	Zawiadomienia do właściwych organów i procedura „Niebieskie Karty”	14
IX.	Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	15
X.	Ochrona danych osobowych oraz dokumentowanie i przechowywanie zdarzeń	16
XI.	Zasady ochrony wizerunku małoletniego	17
XII.	Bezpieczeństwo cyfrowe, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe	18
XIII.	Udostępnianie standardów i przygotowanie personelu do ich stosowania	19
XIV.	Monitoring, ocena i aktualizacja standardów	20
XV.	Przepisy końcowe	21
Zał. 1	Karta interwencji	22
Zał. 2	Plan wsparcia małoletniego	24
Zał. 3	Wersja skrócona standardów przeznaczona dla małoletnich	26

WPROWADZENIE

PODSTAWA PRAWNA I STATUS DOKUMENTU

Niniejszy dokument stanowi standardy ochrony małoletnich w rozumieniu art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Standardy zostały przygotowane z uwzględnieniem charakteru szkoły, wieku uczniów, zasad funkcjonowania szkoły oraz potrzeby zapewnienia dostępności dzieciom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Podstawa prawna

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.).
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 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 ze zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b-22c.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.), z uwzględnieniem ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 46 ze zm.), w szczególności art. 304.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 468 ze zm.), w szczególności art. 572.
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236 ze zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163 ze zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).
- Statut Szkoły Podstawowej nr 60 im. Wojciecha Bogusławskiego w Poznaniu oraz obowiązujące w Szkole procedury wewnętrzne.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 60 im. Wojciecha Bogusławskiego w Poznaniu;
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 3) **małoletnim albo dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia; określenia te są używane zamiennie;
- 4) **uczniu** - należy przez to rozumieć małoletniego uczęszczającego do Szkoły; jeżeli z kontekstu wynika inaczej, przepis obejmuje również innych małoletnich przebywających na terenie Szkoły albo uczestniczących w jej działalności;
- 5) **rodzicu** - należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego albo faktycznego dziecka, chyba że z przepisu wynika węższe znaczenie;
- 6) **personelu** - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Szkole, w tym nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, administrację, obsługę;
- 7) **krzywdzeniu** - należy przez to rozumieć każde działanie albo zaniechanie naruszające prawa, godność, bezpieczeństwo, zdrowie lub prawidłowy rozwój dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną, relacyjną lub ekonomiczną, zaniedbanie, wykorzystywanie, cyberprzemoc, narażanie na treści szkodliwe oraz inne zachowania zagrażające dobru małoletniego;
- 8) **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć przemoc domową w znaczeniu nadanym jej przez ustawę o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 9) **zagrożeniu bezpośrednim** - należy przez to rozumieć sytuację, w której istnieje realne i aktualne niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała, wykorzystania seksualnego, samobójstwa albo innego poważnego naruszenia bezpieczeństwa dziecka;
- 10) **koordynatorze Standardów** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną pisemnie przez Dyrektora do koordynowania wdrażania, monitorowania i oceny Standardów;
- 11) **osobie przyjmującej zgłoszenia** - należy przez to rozumieć Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa albo inną osobę; każdy członek personelu może przyjąć zgłoszenie i ma obowiązek niezwłocznie przekazać je jednej z w/w osób;
- 12) **interwencji** - należy przez to rozumieć skoordynowane działania podejmowane w celu ochrony dziecka, ustalenia niezbędnego zakresu pomocy, dokonania wymaganych zawiadomień i zapobieżenia dalszemu krzywdzeniu;
- 13) **planie wsparcia** - należy przez to rozumieć dokument określający działania Szkoły wobec małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, opracowany z uwzględnieniem jego potrzeb i bezpieczeństwa;
- 14) **danych szczególnej kategorii** - należy przez to rozumieć dane, o których mowa w art. 9 RODO, a także inne informacje, których ujawnienie może naruszyć prywatność, godność lub bezpieczeństwo dziecka.

§ 2

Standardy stosuje się z poszanowaniem godności, prywatności, podmiotowości i prawa dziecka do bycia wysłuchanym. Nadrzędne są dobro i bezpieczeństwo dziecka.

W odniesieniu do dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel dodatkowo:

- zapewnia komunikację odpowiednią do sposobu porozumiewania się dziecka, w tym – zależnie od potrzeb – komunikację wspomagającą i alternatywną, piktogramy, tekst łatwy do czytania, powiększony druk, osobę wspierającą;
- nie uznaje trudności komunikacyjnych, reakcji sensorycznych, zachowania wynikającego z niepełnosprawności albo potrzeby dodatkowego czasu za odmowę współpracy, zanim nie zostaną zastosowane dostępne dostosowania;
- uwzględnia podwyższone ryzyko zależności i trudności w ujawnieniu krzywdzenia oraz koordynuje działania z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a w przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym także z WOPFU i IPET.

Informacje i formy wsparcia dostosowuje się do jego wieku, rozwoju, możliwości komunikacyjnych, niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych, zapewniając w razie potrzeby bezpieczną komunikację wspomagającą, osobę wspierającą albo tłumacza.

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 6

Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, sportem lub rozwijaniem zainteresowań małoletnich Dyrektor albo upoważniony pracownik wykonuje obowiązki weryfikacyjne określone w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 7

W przypadku jednorazowej wizyty, usługi technicznej lub wydarzenia, podczas którego osoba zewnętrzna nie prowadzi działalności z małoletnimi i pozostaje pod stałym nadzorem personelu, Dyrektor określa zasady jej obecności i uniemożliwia pozostawienie jej sam na sam z dzieckiem.

§ 8

Dokumenty z weryfikacji przechowuje się w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi, zgodnie z przepisami prawa, zasadą minimalizacji danych i zasadami bezpieczeństwa informacji.

ROZDZIAŁ II

Organizacja systemu ochrony małoletnich i osoby odpowiedzialne

§ 3

Za wdrożenie Standardów i zapewnienie warunków do ich stosowania odpowiada Dyrektor.
Dyrektor w szczególności:

- wyznacza koordynatora Standardów oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie wsparcia, bezpieczeństwo w Internecie i prowadzenie dokumentacji;
- zapewnia bezpieczną rekrutację i weryfikację personelu przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi;
- zapewnia przygotowanie personelu do stosowania Standardów i dokumentuje to przygotowanie;
- podejmuje albo zleca podjęcie interwencji, zapewniając jej bezstronność i brak konfliktu interesów;
- składa lub zapewnia złożenie wymaganych prawem zawiadomień;
- zapewnia ochronę dziecka, osoby zgłaszającej i świadków przed odwetem, zastraszaniem, stygmatyzacją i nieuprawnionym ujawnieniem informacji;
- zapewnia publikację wersji pełnej i skróconej Standardów, ich dostępność oraz okresową ocenę i aktualizację.

§ 4

Koordynator Standardów – Pedagog szkolny:

- prowadzi działania informacyjne i organizuje przygotowanie personelu do stosowania Standardów;
- wspiera osoby przyjmujące zgłoszenia oraz dba o spójne dokumentowanie interwencji;
- prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji w sposób zapewniający poufność;
- monitoruje znajomość i stosowanie Standardów przez personel, uczniów i rodziców;
- koordynuje przygotowanie pisemnej oceny Standardów i propozycji zmian;
- współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcami, innymi specjalistami i osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy koordynatora, czynności przejmuje Dyrektor albo inna osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, personel przekazuje informację organowi prowadzącemu oraz - stosownie do charakteru zdarzenia - właściwym organom ścigania, sądowi opiekuńczemu lub innym uprawnionym podmiotom. Podejrzenie dotyczące osoby pełniącej określoną funkcję nie może powodować wstrzymania interwencji.

§ 5

Każdy członek personelu jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały krzywdzenia. Brak pewności co do przyczyn zachowania dziecka, brak pełnych dowodów albo obawa przed pomyłką nie zwalniają z obowiązku przekazania informacji i podjęcia działań adekwatnych do poziomu zagrożenia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

§ 9

Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność, potrzeby, prywatność, granice osobiste i prawo do wyrażenia zdania. Wymagania stawiane uczniowi są dostosowane do jego wieku, rozwoju i możliwości, a reakcje na zachowanie mają charakter wychowawczy, proporcjonalny i wolny od przemocy.

Personel w szczególności:

- komunikuje się spokojnie, jasno i bez ośmieszania;
- wysłuchuje dziecka i udziela mu informacji zrozumiałych na jego poziomie rozwoju;
- respektuje prawo dziecka do prywatności, z wyjątkiem sytuacji, gdy ograniczenie prywatności jest konieczne dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
- wzmacnia samodzielność dziecka i umożliwia mu udział w decyzjach, które go dotyczą, w zakresie odpowiednim do wieku;
- reaguje na przemoc, dyskryminację, wykluczenie, naruszenie granic i treści szkodliwe;
- unika faworyzowania uczniów oraz budowania relacji opartych na tajemnicy, zależności, długu wdzięczności lub szczególnych przywilejach;
- dba o dostępność komunikacji i wsparcia dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 10

Niedozwolone jest w szczególności:

- stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej, relacyjnej albo ekonomicznej;
- dyskryminowanie z powodu płci, wieku, pochodzenia, narodowości, koloru skóry, języka, wyznania, światopoglądu, stanu zdrowia, niepełnosprawności, neuroróżnorodności, sytuacji rodzinnej, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, statusu materialnego lub innej cechy;
- nawiązywanie z dzieckiem relacji seksualnej lub romantycznej,
- utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku dziecka w sytuacji intymnej, upokarzającej, przemocowej albo bez wymaganej podstawy prawnej;
- proponowanie, udostępnianie lub używanie przy dziecku alkoholu, nikotyny, środków odurzających oraz innych substancji niedozwolonych;
- zapraszanie dziecka do prywatnego mieszkania, organizowanie prywatnych spotkań poza działalnością Szkoły, przewożenie dziecka prywatnym pojazdem bez uzasadnienia, wiedzy Szkoły i wymaganej zgody rodzica, chyba że jest to konieczne dla ratowania życia lub zdrowia;
- kontaktowanie się z uczniem z prywatnych kont w mediach społecznościowych, dodawanie go do prywatnych kontaktów albo prowadzenie ukrytej korespondencji; komunikacja dotycząca spraw szkolnych odbywa się co do zasady kanałami służbowymi i w sposób przejrzysty.

- bagatelizowanie zgłoszenia, podważanie wiarygodności dziecka bez podstaw, obwinianie go za krzywdzenie lub sugerowanie, że swoim zachowaniem spowodowało zdarzenie;
- nakłanianie dziecka do wycofania, zmiany albo zatajenia zgłoszenia, składania określonych wyjaśnień, zachowania tajemnicy lub przyjęcia nieformalnego „porozumienia” ze sprawcą;
- zmuszanie dziecka do konfrontacji, mediacji, przeprosin, kontaktu lub wspólnej rozmowy z osobą podejrzaną o krzywdzenie, jeżeli dziecko nie wyraża dobrowolnej zgody albo mogłoby to naruszyć jego bezpieczeństwo;
- utrwalanie rozmowy, obrażeń lub materiałów dotyczących interwencji na prywatnym urządzeniu albo rozpowszechnianie ich poza zakresem niezbędnym do ochrony dziecka i realizacji obowiązków prawnych.

§ 11

Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest bezpieczny, uzasadniony celem opiekuńczym, wychowawczym, edukacyjnym, zdrowotnym lub interwencyjnym, uwzględnia wiek, rozwój, potrzeby i granice dziecka oraz nie ma charakteru intymnego ani seksualnego. W miarę możliwości personel uprzedza o kontakcie i uzyskuje zgodę dziecka.

Zgoda dziecka nie jest wymagana, gdy natychmiastowy kontakt jest konieczny do udzielenia pierwszej pomocy, ochrony życia lub zdrowia albo bezpośredniego powstrzymania niebezpiecznego zachowania.

§ 12

Każde podejrzenie naruszenia zasad bezpiecznych relacji przez członka personelu podlega zgłoszeniu i ocenie. Dobra intencja, zwyczaj, polecenie innej osoby, zgoda rodzica albo zgoda dziecka nie usprawiedliwiają zachowania sprzecznego z prawem, godnością i bezpieczeństwem małoletniego.

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 13

Uczniowie odnoszą się do siebie z szacunkiem, respektują granice, różnice, prywatność i prawo innych do bezpieczeństwa. Konflikt, żart, rywalizacja, tradycja grupy ani działanie w Internecie nie usprawiedliwiają krzywdzenia.

W relacjach między małoletnimi niedozwolone są w szczególności:

- bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, krępowanie, rzucanie przedmiotami, niszczenie rzeczy i inne formy przemocy fizycznej;
- wyśmiewanie, obrażanie, groźby, szantaż, zastraszanie, upokarzanie, rozpowszechnianie plotek i mowy nienawiści;
- wykluczanie z grupy, izolowanie, namawianie innych do bojkotu, ujawnianie tajemnic, podszywanie się i manipulowanie relacjami;
- zachowania seksualne, komentarze, presja, zmuszanie do dotyku, rozbierania się, przesyłania lub oglądania materiałów intymnych;
- utrwalanie lub rozpowszechnianie cudzego wizerunku, nagrań, danych albo korespondencji bez zgody, zwłaszcza w celu ośmieszenia lub skrzywdzenia;
- cyberprzemoc, stalking, nękanie, tworzenie fałszywych profili, deepfake'ów, kompromitujących przeróbek albo publikowanie treści szkodliwych;
- wymuszanie pieniędzy, przedmiotów, usług, hasel, zachowań lub przysług;
- przynoszenie, udostępnianie lub nakłanianie do używania substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny i innych środków niedozwolonych;
- filmowanie, fotografowanie, transmitowanie albo rozpowszechnianie bójki, wypadku, upokorzenia lub innego zdarzenia zagrażającego dziecku zamiast wezwania pomocy;
- dyskryminowanie lub wykorzystywanie niepełnosprawności, neuroróżnorodności, trudności komunikacyjnych, pochodzenia, narodowości, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, wyglądu, płci, wyznania lub innej cechy do poniżania, izolowania albo manipulowania;
- ujawnianie bez zgody adresu, numeru telefonu, lokalizacji, danych logowania, dokumentów, informacji o zdrowiu lub innych danych umożliwiających nękanie, podszywanie się albo znalezienie dziecka;
- nakłanianie do samouszkodzeń, zachowań samobójczych, czynów karalnych, kradzieży, ucieczki, wagarów lub innych działań zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu albo godności.

§ 14

Uczeń, który doświadcza krzywdzenia, jest jego świadkiem albo posiada niepokojącą informację, może zwrócić się do dowolnego pracownika Szkoły osobiście, pisemnie, elektronicznie lub anonimowo. Świadek nie powinien samodzielnie konfrontować się ze sprawcą, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie.

§ 15

Działania wobec ucznia krzywdzącego mają chronić osobę pokrzywdzoną, zatrzymać zachowanie i ograniczyć ryzyko jego powtórzenia, a jednocześnie uwzględniać wiek, rozwój, możliwe potrzeby i doświadczenia ucznia krzywdzącego.

Rozmowy sprawdzające, mediacja lub działania naprawcze mogą być prowadzone wyłącznie wtedy, gdy są dobrowolne, bezpieczne i nie prowadzą do obciążania osoby pokrzywdzonej odpowiedzialnością za rozwiązanie sytuacji.

ROZDZIAŁ VI

Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie zgłoszeń

§ 16

Sygnałami możliwego krzywdzenia mogą być w szczególności: obrażenia, nagła zmiana zachowania lub wyników w nauce, lęk przed określoną osobą lub miejscem, wycofanie, agresja, zachowania seksualne nieadekwatne do wieku, chroniczne zmęczenie lub głód, zaniedbanie higieniczne, częste nieobecności, samouszkodzenia, wypowiedzi o beznadziejności lub śmierci, treści publikowane w Internecie, relacje rówieśników, informacje od rodzica albo inne niespójne i powtarzające się okoliczności.

Pojedynczy sygnał nie przesądza o krzywdzeniu, ale wymaga uważności i stosownie do ryzyka - działania.

§ 17

Osoba, której dziecko ujawnia krzywdzenie:

- zachowuje spokój, okazuje uwagę i traktuje wypowiedź dziecka poważnie;
- wyjaśnia, że informacja zostanie przekazana tylko osobom, które muszą pomóc;
- zadaje wyłącznie niezbędne pytania, służące ocenie bezpieczeństwa, nie przesłuchuje i nie sugeruje odpowiedzi;
- nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie i nie prowadzi samodzielnego dochodzenia;
- ustala, czy dziecko jest obecnie bezpieczne, czy potrzebuje pomocy medycznej i czy istnieje zagrożenie dla innych dzieci;
- niezwłocznie przekazuje informację osobie przyjmującej zgłoszenia, a w zagrożeniu bezpośrednim wzywa pomoc pod numerem 112 lub 999;
- sporządza notatkę, zapisując fakty, okoliczności, własne obserwacje i o ile to możliwe, dokładne słowa dziecka, bez interpretacji.

§ 18

Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie, telefonicznie, elektronicznie lub anonimowo. Brak podpisu albo niepełne dane nie stanowią podstawy do zignorowania informacji. Zakres możliwych działań zależy od treści zgłoszenia i możliwości potwierdzenia bezpieczeństwa dziecka. Każde zgłoszenie jest przyjmowane bez oceniania osoby zgłaszającej.

ROZDZIAŁ VII

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 19

Po otrzymaniu zgłoszenia osoba przyjmująca zgłoszenia wraz z Dyrektorem, a w razie potrzeby z pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą, dokonuje wstępnej oceny bezpieczeństwa. Ocena nie jest postępowaniem dowodowym i nie może zastępować działań Policji, prokuratury, sądu, zespołu interdyscyplinarnego ani służb medycznych.

W ramach wstępnej oceny ustala się w szczególności:

- czy występuje zagrożenie bezpośrednie i czy potrzebna jest pomoc medyczna;
- kto jest osobą podejrzaną o krzywdzenie i czy dziecko ma z nią kontakt;
- czy bezpieczne jest poinformowanie rodzica i który rodzic może zapewnić ochronę;
- czy zachodzi obowiązek lub potrzeba zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, zespołu interdyscyplinarnego albo innej instytucji;
- jakie natychmiastowe działania organizacyjne są potrzebne w Szkole;
- kto opracuje plan wsparcia i będzie osobą kontaktową dla dziecka.

§ 20

Podjęcie krzywdzenia przez członka personelu

Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka personelu, Dyrektor niezwłocznie izoluje dziecko przed dalszym kontaktem z tą osobą w zakresie koniecznym i możliwym zgodnie z prawem pracy oraz charakterem zdarzenia.

Dyrektor ocenia obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratury, sądu opiekuńczego, rzecznika dyscyplinarnego albo organu prowadzącego oraz podejmuje czynności pracownicze zgodnie z przepisami.

§ 21

Podjęcie krzywdzenia przez rodzica lub inną osobę w środowisku domowym

Jeżeli krzywdzenie może pochodzić od rodzica albo innej osoby w środowisku domowym, Szkoła nie informuje o zgłoszeniu osoby podejrzananej, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie, wywołać odwet lub utrudnić działania właściwych organów. Kontakt nawiązuje się z bezpiecznym rodzicem lub inną osobą uprawnioną, o ile jest to zgodne z dobrem dziecka.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej osoba do tego uprawniona, wyznaczona przez Dyrektora, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody dziecka ani rodzica. Równolegle rozważa się zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.

§ 22

Podjęcie krzywdzenia przez inną osobę dorosłą

Jeżeli osobą podejrzaną jest inna osoba dorosła Dyrektor zapewnia przerwanie lub ograniczenie kontaktu, dokonuje wymaganych zawiadomień i uzgadnia z bezpiecznym rodzicem sposób ochrony dziecka.

§ 23

Krzywdzenie przez innego małoletniego

W przypadku krzywdzenia przez rówieśnika personel niezwłocznie rozdziela uczestników zdarzenia, zapewnia opiekę osobie pokrzywdzonej i w razie potrzeby pomoc medyczną. Rozmowy z uczniami prowadzi się oddzielnie, bez zmuszania osoby pokrzywdzonej do konfrontacji.

Rodzice uczniów są informowani, chyba że powiadomienie konkretnego rodzica mogłoby zagrozić dziecku. Szkoła podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne, naprawcze i dyscyplinujące zgodnie ze Statutem, a gdy zachowanie może stanowić czyn karalny, przejaw demoralizacji albo poważne zagrożenie zawiadamia Policję lub sąd rodzinny. Każdemu z uczniów zapewnia się wsparcie adekwatne do potrzeb.

§ 24

Cyberprzemoc, materiały intymne i zagrożenia w sieci

W przypadku cyberprzemocy zabezpiecza się dostępne dowody w sposób nienaruszający praw dziecka: adres strony, nazwę konta, datę, godzinę, treść komunikatu i zrzut ekranu, jeżeli nie prowadzi to do dalszego rozpowszechniania materiału. Zgłasza się szkodliwą treść administratorowi usługi, a w razie podejrzenia przestępstwa - Policji lub prokuraturze.

Materiału przedstawiającego seksualne wykorzystanie dziecka lub nagiego małoletniego nie należy pobierać, kopiować, przysyłać ani prezentować innym osobom w celu „sprawdzenia”. Należy zabezpieczyć informację o jego lokalizacji, ograniczyć dostęp, niezwłocznie powiadomić Dyrektora.

§ 25

Kryzys psychiczny, samouszkodzenia i zagrożenie samobójcze

Wypowiedzi o śmierci, zamiarze samobójczym, samouszkodzeniach albo braku chęci do życia traktuje się poważnie. Pracownik nie pozostawia dziecka samego, usuwa w miarę możliwości niebezpieczne przedmioty bez użycia zbędnej siły, wzywa psychologa, pedagoga lub Dyrektora i dokonuje oceny zagrożenia.

W zagrożeniu bezpośrednim wzywa 112 lub 999. Bezpiecznego rodzica informuje się niezwłocznie, z wyjątkiem sytuacji, gdy to on może być źródłem zagrożenia.

Szkoła nie prowadzi samodzielnego leczenia ani diagnozy klinicznej. Zapewnia wsparcie w czasie oczekiwania na pomoc, przekazuje rodzicowi informacje o konieczności pilnej konsultacji i dokumentuje podjęte działania.

§ 26

Zaniedbanie potrzeb dziecka

W przypadku podejrzenia zaniedbania personel rozpoznaje źródło trudności i podejmuje działania pomocowe bez stygmatyzowania dziecka ani rodziny. Jeżeli dobro dziecka pozostaje zagrożone, Dyrektor lub osoba upoważniona zawiadamia MOPR, sąd rodzinny, w razie przemocy domowej uruchamiana jest właściwa procedura.

§ 27

Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji - **załącznik nr 1**. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za dalszy kontakt z dzieckiem, termin weryfikacji planu wsparcia i sposób sprawdzenia, czy zagrożenie ustało.

ROZDZIAŁ VIII

Zawiadomienia do właściwych organów i procedura „Niebieskie Karty”

§ 28

Za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” odpowiada osoba uprawniona, wskazana przez Dyrektora. Dyrektor albo upoważniona osoba niezwłocznie składa zawiadomienie na Policję lub prokuraturę, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu na szkodę małoletniego.

Zawiadomienie opisuje znane fakty, źródło informacji, podjęte działania zabezpieczające i dane niezbędne do kontaktu; nie zawiera ocen ani ustaleń wykraczających poza kompetencje Szkoły.

W zagrożeniu bezpośrednim zawiadomienie następuje telefonicznie pod numerem 112, a następnie - jeżeli jest to zasadne - zostaje uzupełnione w formie pisemnej.

§ 29

Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy, gdy dobro dziecka jest zagrożone, w szczególności gdy rodzice nie zapewniają ochrony lub leczenia, nie współpracują mimo poważnego zagrożenia, występuje utrwalone zaniedbanie, konflikt opiekuńczy narusza dobro dziecka albo potrzebne są zarządzenia sądu.

§ 30

Procedurę „Niebieskiej Karty” wszczyna osoba uprawniona po powzięciu uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej albo na skutek zgłoszenia dokonanego przez świadka. Czynności z małoletnim prowadzi się w warunkach zapewniających swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności i bezpieczeństwo.

Jeżeli o stosowanie przemocy wobec dziecka nie podejrzewa się żadnego z rodziców ani opiekunów, czynności odbywają się w obecności bezpiecznego rodzica albo opiekuna. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, stosuje się zasady obecności innej bezpiecznej osoby określone w przepisach o procedurze „Niebieskiej Karty”.

Formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy. Formularz „Niebieska Karta - A” przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, a kopię przechowuje się zgodnie z zasadami dokumentacji poufnej.

§ 31

Jeżeli zachodzą jednocześnie przesłanki do więcej niż jednego działania - np. zawiadomienia prokuratury, sądu opiekuńczego i wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” - działania te podejmuje się równolegle. Żadna z procedur nie zastępuje pozostałych. Brak zgody rodzica albo małoletniego nie wstrzymuje czynności wymaganych prawem dla ochrony dziecka.

ROZDZIAŁ IX

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 32

Po ujawnieniu krzywdzenia Szkoła ustala plan wsparcia małoletniego, chyba że po wstępnej ocenie okaże się, iż wystarczają działania jednorazowe; decyzję tę i jej uzasadnienie odnotowuje się w Karcie interwencji- **załącznik nr 2**. Plan wsparcia nie zastępuje terapii, leczenia ani działań organów zewnętrznych.

Plan opracowuje wychowawca wspólnie z pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą wyznaczonym przez Dyrektora. Rodzic uczestniczy w tworzeniu planu, jeżeli jest rodzicem bezpiecznym i jest to zgodne z dobrem dziecka.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach planu wsparcia organizuje się zgodnie z przepisami regulującymi jej udzielanie w publicznych szkołach. Jeżeli dziecko jest objęte kształceniem specjalnym, działania planu wsparcia uzgadnia się z ustaleniami WOPFU i IPET, bez ujawniania osobom nieuprawnionym informacji o krzywdzeniu. Plan określa również sposób monitorowania skuteczności pomocy i termin jego przeglądu.

§ 33

Plan wsparcia obejmuje:

- rozpoznane potrzeby i czynniki ryzyka oraz zasoby dziecka;
- działania zapewniające natychmiastowe i długoterminowe bezpieczeństwo;
- osobę zaufaną i sposób zgłaszania pogorszenia sytuacji;
- formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ewentualne dostosowania wymagań lub organizacji nauki;
- zasady kontaktu z rodzicem i instytucjami zewnętrznymi;
- działania wobec klasy lub grupy, z zachowaniem poufności;
- terminy monitorowania, osoby odpowiedzialne i kryteria oceny skuteczności;
- sposób zakończenia albo modyfikacji wsparcia.

§ 34

Wsparcie organizuje się tak, aby dziecko nie było izolowane, stygmatyzowane ani obciążane koniecznością wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu. W miarę możliwości jedna wskazana osoba koordynuje kontakt z dzieckiem i rodzicem.

Plan jest aktualizowany, gdy zmienia się poziom zagrożenia, potrzeby dziecka, decyzje organów albo skuteczność działań.

ROZDZIAŁ X

Ochrona danych osobowych oraz dokumentowanie i przechowywanie zdarzeń

§ 35

Dane dotyczące podejrzenia krzywdzenia przetwarza się wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka, wykonania obowiązków prawnych, udzielenia wsparcia i udokumentowania działań. Dostęp do informacji mają wyłącznie osoby, którym jest on niezbędny do realizacji powierzonych zadań.

Personel zachowuje poufność także po ustaniu zatrudnienia lub współpracy. Obowiązek poufności nie może być rozumiany jako zakaz przekazania informacji organom i osobom uprawnionym, gdy jest to konieczne dla ochrony dziecka lub wymagane prawem.

§ 36

Dokumenty elektroniczne są chronione uprawnieniami dostępu, a papierowe przechowywane w zamkniętej szafie lub pomieszczeniu.

Każdą notatkę, kartę interwencji, plan wsparcia, protokół, potwierdzenie przekazania dokumentu, zawiadomienie oraz inny zapis dotyczący zgłoszenia lub interwencji opatruje się datą i czytelnym podpisem osoby sporządzającej.

§ 37

Okres przechowywania dokumentacji ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uzasadnioną potrzebą ochrony praw dziecka. Dokumentów nie niszczy się, jeżeli mogą być potrzebne w toczącym się postępowaniu lub do dochodzenia roszczeń.

§ 38

Informacji o dziecku nie przekazuje się mediom. Kontakt z mediami prowadzi wyłącznie Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona, po ocenie podstawy prawnej i ryzyka dla dziecka. Personel nie komentuje zdarzenia w mediach społecznościowych ani w rozmowach prywatnych.

ROZDZIAŁ XI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 39

Szkoła chroni wizerunek małoletniego jako dobro osobiste i daną osobową. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku odbywa się wyłącznie na właściwej podstawie prawnej, w zakresie i celu przedstawionym rodzicowi i odpowiednio do wieku dziecka.

§ 40

Materiały foto, audio i wideo przechowuje się w zatwierdzonych przez Szkołę systemach. Personel nie przechowuje materiałów z wizerunkiem uczniów na prywatnych kontach chmurowych, komunikatorach ani urządzeniach dłużej niż jest to niezbędne do ich bezpiecznego przekazania i usunięcia.

ROZDZIAŁ XII

Bezpieczeństwo cyfrowe, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

§ 41

Szkoła stosuje zabezpieczenia organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku. Sieć i urządzenia szkolne są aktualizowane w zakresie możliwym i zgodnym z prawem.

Od dnia 1 września 2026 r. w Szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły. Szczegółowe zasady, w tym zasady dotyczące wycieczek, określa Statut Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zakazu nie stosuje się, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub pilnego kontaktu z rodzicem; gdy Dyrektor udzieli okresowej zgody ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymagającą odpowiedniego sprzętu albo aplikacji; a także w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

§ 42

Zakazane jest używanie technologii i narzędzi sztucznej inteligencji do nękania, podszywania się, tworzenia deepfake'ów, treści seksualizujących, gróźb lub innych materiałów naruszających prawa. Do publicznych narzędzi AI nie wprowadza się danych osobowych, dokumentacji, zdjęć ani poufnych informacji o uczniach, chyba że Szkoła zapewnia zatwierdzone i zgodne z prawem środowisko.

§ 43

Po ujawnieniu treści szkodliwej personel:

- przerywa kontakt dziecka z treścią i zapewnia wsparcie;
- zabezpiecza niezbędne dane o źródle i czasie;
- zgłasza treść Dyrektorowi i osobie upoważnionej – Psycholog, Pedagog,
- informuje bezpiecznego rodzica, chyba że zwiększyłoby to zagrożenie.

ROZDZIAŁ XIII

Udostępnianie standardów i przygotowanie personelu do ich stosowania

§ 44

Dyrektor zapewnia, aby personel otrzymał Standardy i podstawowy instruktaż obejmujący co najmniej zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, przyjmowanie ujawnień, działanie w zagrożeniu bezpośrednim, zasady poufności, drogi zawiadomień oraz wsparcie dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Coroczne przypomnienie zasad dla całego personelu przeprowadza na początku bieżącego roku szkolnego a po istotnej zmianie Standardów – przed rozpoczęciem stosowania zmienionych zasad.

Nowo zatrudniony personel ma obowiązek zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich do dnia 30 września b.r.

§ 45

Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły – w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich – na tej samej, łatwo dostępnej podstronie, bez konieczności logowania. Obie wersje udostępnia do wglądu w sekretariacie szkoły. **Wersję skróconą stanowi załącznik nr 3.**

§ 46

Wychowawcy zapoznają uczniów ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego oraz po każdej istotnej zmianie. Fakt omówienia dokumentuje się w dzienniku. Uczniom wskazuje się konkretne osoby i miejsca przyjmowania zgłoszeń, a treść przekazuje prostym językiem, w sposób dostosowany do wieku i możliwości poznawczych.

ROZDZIAŁ XIV

Monitoring, ocena i aktualizacja standardów

§ 47

Koordinator – Pedagog prowadzi bieżący monitoring stosowania Standardów, obejmujący w szczególności analizę zgłoszeń i interwencji w formie zanonimizowanej, znajomość procedur, dostępność sposobów zgłaszania, realizację szkoleń, bezpieczeństwo cyfrowe oraz wnioski dzieci, rodziców i personelu.

§ 48

Formalną ocenę Standardów przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Niezależnie od tego corocznie, przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, koordynator sprawdza aktualność danych kontaktowych, wykazu osób odpowiedzialnych i sposobów udostępnienia dokumentu.

§ 49

Ocena obejmuje nie tylko treść dokumentu, lecz także praktykę jego stosowania.
Uwzględnia się:

- czy personel zna procedury i potrafi reagować;
- czy dzieci i rodzice wiedzą, gdzie i jak zgłaszać sytuacje trudne;
- czy odpowiedzialność jest jasno przypisana;
- czy dokumentacja jest poufna i kompletna;
- czy działania były terminowe i adekwatne;
- czy uwzględniono potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- czy rozwiązania cyfrowe i zasady wizerunku odpowiadają aktualnym zagrożeniom;
- jakie niejasności, bariery lub ryzyka zgłaszają dzieci, rodzice i personel.

§ 50

Standardy aktualizuje się niezwłocznie przed upływem dwuletniego terminu, jeżeli zmieniają się przepisy, struktura lub zakres działalności

ROZDZIAŁ XV

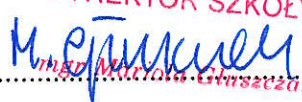
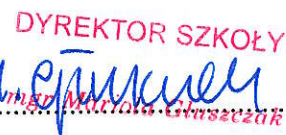
Przepisy końcowe

§ 51

Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Z tym dniem zastępują dotychczasową „Politykę ochrony dziecka” w zakresie objętym niniejszym dokumentem.

§ 52

Załączniki stanowią integralną część Standardów. Formularze mogą być powielane i uzupełniane elektronicznie, pod warunkiem zachowania zakresu informacji, bezpieczeństwa danych i czytelności.

Dyrektor Szkoły:



KARTA INTERWENCJI

1. Numer sprawy / rejestru:

.....

2. Imię i nazwisko małoletniego, klasa:

.....

3. Data, godzina i miejsce zgłoszenia:

.....

4. Osoba zgłaszająca i sposób zgłoszenia:

.....

5. Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

6. Opis zgłoszenia - fakty, obserwacje, dokładne słowa dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wstępna ocena bezpieczeństwa i potrzeba pomocy medycznej:

.....

.....

.....

8. Osoba podejrzewana o krzywdzenie / relacja z dzieckiem:

.....

.....

9. Działania podjęte niezwłocznie:

☐ zapewniono bezpieczeństwo dziecka

☐ udzielono pierwszej pomocy / wezwano pomoc medyczną

☐ wezwano 112 / Policję

☐ przerwano kontakt z osobą podejrzewaną

☐ poinformowano bezpiecznego rodzica

☐ inne:

KARTA INTERWENCJI - ciąg dalszy

10. Zawiadomienia i decyzje (organ, data, osoba składająca, sposób):

.....

.....

.....

.....

11. Ustalenia dotyczące planu wsparcia i osoby odpowiedzialnej:

.....

.....

.....

12. Terminy monitorowania i wynik kolejnych ustaleń:

.....

.....

.....

.....

13. Data zakończenia interwencji i uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....
data i podpis osoby sporządzającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Imię i nazwisko ucznia/uczennicy, klasa:

.....

2. Data opracowania planu:

.....

3. Osoby uczestniczące w opracowaniu planu:

.....

4. Rozpoznane potrzeby, ryzyka i zasoby dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Działania zapewniające bezpieczeństwo:

.....

.....

.....

.....

6. Osoba zaufana / kontaktowa w Szkole i sposób kontaktu:

.....

.....

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Współpraca z bezpiecznym rodzicem i instytucjami:

.....

.....

.....

.....

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO - ciąg dalszy

9. Działania wobec klasy lub grupy, z zachowaniem poufności:

.....

.....

.....

.....

10. Terminy monitorowania:

.....

.....

.....

.....

11. Wyniki planu / modyfikacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis osoby sporządzającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły

Podpis rodziców:

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNICH

TWOJE BEZPIECZEŃSTWO JEST WAŻNE

W naszej Szkole obowiązują zasady, które mają chronić każde dziecko. Nikt - dorosły ani inny uczeń - nie ma prawa Cię krzywdzić, poniżać, straszyć, dotykać w sposób, którego nie chcesz, zmuszać do tajemnicy ani wykorzystywać Twojego zdjęcia lub danych w sposób, który Ci szkodzi.

1. Masz prawo

- czuć się bezpiecznie i być traktowana/traktowany z szacunkiem;
- powiedzieć „nie”, gdy ktoś narusza Twoje granice;
- prosić o pomoc i zostać wysłuchana/wysłuchany;
- otrzymać wyjaśnienie w sposób, który rozumiesz;
- mieć wsparcie dostosowane do Twojego wieku, zdrowia i potrzeb.

2. Dorosłym w Szkole nie wolno

- bić, popychać, wyśmiewać, zawstydząć, obrażać ani grozić;
- nawiązywać z uczniem relacji romantycznej lub seksualnej;
- prosić o intymne zdjęcia, wiadomości lub spotkania w tajemnicy;
- zapraszać ucznia do prywatnego domu albo pisać z prywatnych kont bez ważnego powodu szkolnego;
- ujawniać Twoich prywatnych informacji osobom, które nie muszą ich znać.

3. Uczniom nie wolno

- bić, szarpać, wyzywać, grozić, ośmieszać i wykluczać;
- zmuszać do oddawania pieniędzy, rzeczy, haseł lub do zachowań, których nie chcesz;
- robić lub udostępniać zdjęć, nagrań i zrzutów ekranu, aby kogoś skrzywdzić;
- nękać w Internecie, tworzyć fałszywych kont, przeróbek lub deepfake'ów;
- namawiać do niebezpiecznych wyzwania, substancji lub zachowań seksualnych.
- mścić się na osobie, która poprosiła o pomoc lub była świadkiem;
- nagrywać lub udostępniać bóje, wypadków i upokarzających sytuacji zamiast wezwać dorosłego;
- zabierać lub niszczyć leków, okularów, aparatów słuchowych, sprzętu medycznego albo innych potrzebnych pomocy;
- namawiać do samouszkodzeń, niebezpiecznych wyzwania lub czynów niezgodnych z prawem.

4. Gdy coś się wydarzy

- powiedz dowolnemu pracownikowi Szkoły - nie musisz najpierw iść do konkretnej osoby;
- możesz zgłosić osobiście, na piśmie, elektronicznie albo anonimowo;
- jeżeli trudno Ci mówić, możesz pokazać wiadomość, napisać kartkę lub poprosić zaufaną osobę, aby była obok;
- nie musisz mieć dowodów. Wystarczy, że coś Cię niepokoi;
- to, że prosisz o pomoc, nie jest donoszeniem. Za krzywdzenie odpowiada osoba, która krzywdzi - nie Ty.

5. Co robi dorosły

- wysłucha Cię i sprawdzi, czy jesteś bezpieczna/bezpieczny;
- nie obieca pełnej tajemnicy, bo może potrzebować pomocy innych bezpiecznych osób;
- przekaze informację tylko tym, którzy muszą działać;
- nie zmusi Cię do rozmowy ze sprawcą;
- ustali z Tobą, jakiego wsparcia potrzebujesz.

6. Internet i telefon

- nie podawaj obcym haseł, adresu, lokalizacji ani intymnych informacji;
- nie przesyłaj dalej materiału, który kogoś krzywdzi; zachowaj nazwę konta, link lub zrzut ekranu i pokaż dorosłemu;
- gdy ktoś żąda zdjęcia, spotkania, pieniędzy albo tajemnicy - przerwij kontakt i poproś o pomoc;
- nie używaj AI do podszywania się, ośmieszania, tworzenia fałszywych zdjęć lub krzywdzących treści.
- w czasie pobytu w Szkole i zajęć edukacyjnych poza Szkołą nie korzystaj z telefonu ani urządzenia, którym można komunikować się, robić zdjęcia lub nagrywać, chyba że pozwoli nauczyciel, Dyrektor wyda zgodę ze względu na Twoje zdrowie lub szczególne potrzeby albo wystąpi bezpośrednie zagrożenie;
- podczas wycieczek stosuj zasady określone przez Szkołę; jeżeli urządzenie jest odkładane w wyznaczone miejsce, nikt nieuprawniony nie może przeglądać jego zawartości.

W Szkole możesz zgłosić się do:

- Dyrektora lub wicedyrektora;
- wychowawcy lub dowolnego nauczyciela;
- pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego;
- każdego pracownika, któremu ufasz;
- osób i miejsc wskazanych na szkolnej tablicy oraz w załączniku nr 8.

POMOC POZA SZKOŁĄ

112 - numer alarmowy, gdy komuś grozi niebezpieczeństwo.

116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, bezpłatnie, całą dobę.

800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, bezpłatnie, całą dobę.

800 120 002 - „Niebieska Linia” dla osób doznających przemocy domowej, bezpłatnie, całą dobę.

Jeżeli pierwsza osoba Ci nie pomoże albo nadal nie czujesz się bezpiecznie, powiedz innej osobie i próbuj dalej. Masz prawo do pomocy.

Pomoc ogólnopolska:

Numer	Zakres pomocy	Dostępność
112	Numer alarmowy - zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa	całą dobę
116 111	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	całą dobę
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	całą dobę
800 120 002	Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	całą dobę

.....
data i podpis osoby sporządzającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły