

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Króla Zygmunta Starego
26-900 Kozienice, ul. Głowaczowska 33
tel./fax 48 614-22-30
REGON 367550992 NIP 812-191-90-25

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2025/2026
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego
w Kozienicach
w sprawie aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KRÓLA ZYGMUNTA STAREGO W KOZIENICACH

Podstawa prawna:

- Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) w art. 5, art. 6 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm),
- Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593)
- Zgodnie z art. 12 pkt 1 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249)
- art. 304 § 2 KPK Kodeksu Postępowania Karnego (Dz. U. 2022, poz. 1375)
- Art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz. U. 2023, poz. 1550)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6.9.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

W nowym rozporządzeniu w sprawie procedury Niebieskiej Karty:

1. Doprecyzowano, ujednolicając z nomenklaturą zastosowaną w regulującej kwestię przeciwdziałania przemocy domowej ustawie, słownictwo, używając określeń – osoba doznająca przemocy domowej, zamiast: ofiara; osoba stosująca przemoc domową, zamiast: sprawca; czy małoletni, zamiast: dziecko.
2. Choć samo podjęcie interwencji w środowisku nie wymaga zgody ani osoby doznającej przemocy domowej, ani osoby stosującej przemoc domową, to rozpoczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”, w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, nadal nie jest przy tym wymagana zgoda żadnej z osób objętych procedurą. W przypadku małoletniego – w obecności rodzica/prawnego opiekuna nie stosującego przemocy/pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego oraz w miarę możliwości w obecności psychologa.
3. Nałożony został również obowiązek, by osoba wszczynająca procedurę – czyli wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”, dokonała wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem przemocy domowej.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A”, osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
5. § 7. 1. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie

5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

2 kopie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

6. Wprowadzona została również możliwość poszerzenia, na wniosek członków GDP (grupy diagnostyczno –pomocowej) – jej składu, w przypadku jeżeli wymaga tego sytuacja osób objętych procedurą, a wytypowani przez zespół interdyscyplinarny do prac w GDP przedstawiciele właściwych podmiotów, nie mogą odmówić udziału w pracach grupy.

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Dokument ten skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Dyrektor szkoły** to osoba pełniąca funkcję kierowniczą szkoły.
2. **Placówka/szkoła** to Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach.
3. **Pracownik placówki** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
4. **Personel** to każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym woźna/y, konserwator, kucharz, wolontariusz, stażysta lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
5. **Dziecko** to każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekun dziecka** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Przemoc fizyczna** to działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny. Do przemocy fizycznej zalicza się: bicie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
8. **Przemoc psychiczna** to szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie. Jest to ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, straszenie, upokarzanie, niedostępność emocjonalna. Przemocą psychiczną jest także narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
9. **Przemoc seksualna**- podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku. Jest to każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: dotykania miejsc intymnych, zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka.
10. **Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc** to dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, zamieszczanie zdjęć bez zgody osoby, która znajduje się na zdjęciu, szydzenie z wyglądu, choroby, niepełnosprawności.
11. **Przemoc domowa** to 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.

12. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.

13. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

15. Zaniedbanie to stałe lub ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych. Zaniedbywanie obszarów opieki zdrowotnej, odżywiania, edukacji oraz bezpiecznych warunków życia.

16. Zespół interwencyjny to powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

17. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

18. Standardy Ochrony Małoletnich zwane dalej Standardami.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły- dziecko i dziecko-dziecko ustalone w szkole.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika:

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z pracownikiem, co do którego istnieje podejrzenie krzywdzenia. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowanie i sporządza notatkę służbową. **Załącznik nr 3.**
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania dyrektora/wychowawcę/pedagoga/psychologa/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną rozmowę z dzieckiem.
3. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników.

4. Pracownicy placówki wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Dyrektor placówki, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa przez pracownika, oprócz wyżej wymienionych, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
6. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

§ 4

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez inne dziecko/ dzieci (przemoc rówieśnicza):

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko, sprawa jest kierowana do wychowawcy klasy/ pedagoga/ psychologa.
2. Należy odizolować dziecko krzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem krzywdzonym wychowawca/ pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę i udziela mu niezbędnego wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym wychowawca/ pedagog/psycholog/dyrektor przeprowadza rozmowę omawiającą jego niewłaściwe zachowanie i informuje o konsekwencjach.
5. Wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego o zaistniałym zdarzeniu i sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym lub notatkę służbową. **Załącznik nr 3.**
6. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącego. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników.
7. Pracownicy placówki wdrażają działania skierowane na pomoc oraz profilaktykę i monitorują je.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół uwzględnia incydentalność/ powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy, a także bierze pod uwagę środowisko rodzinne, rówieśnicze zarówno sprawcy jak i pokrzywdzonego.

§ 5

W sytuacji podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

1. Jeżeli rodzic/rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog/ wychowawca przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu Procedury Niebieskiej Karty, a w przypadku popełnienia przestępstwa także o zgłoszeniu sprawy do prokuratury i Sądu Rodzinnego.

2. Z każdego zgłoszenia należy wypełnić kartę interwencji, która powinna zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Karta powinna zawierać opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.

Załącznik nr 2.

3. Karty interwencji przechowywane są u pedagoga szkolnego. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 7 dni.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu, z którym zapoznaje pracowników szkoły.

5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową. **Załącznik nr 3.**

2. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informacje o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Wykaz spraw, podjętych na terenie placówki, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozienicach osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 7

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:

- 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
- 3) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 5) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) Dziecko boi się powrotu do domu;
- 7) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 9) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

Rozdział IV

Zasady komunikacji w relacji personel szkoły- małoletni

§ 8

Zasady komunikacji pracownika szkoły z dzieckiem:

- 1) Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 4) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
- 5) Wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste;
- 6) Należy szanować prawo dziecka do prywatności;
- 7) Rozmowa pracownika niepedagogicznego z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Należy zadbać o obecność pedagoga/psychologa/ wychowawcy przy takiej rozmowie.
- 8) Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 9

1. Nie wolno ujawniać danych osobowych małoletniego za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach odrębnych;
2. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
3. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
4. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
5. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
9. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 10

1. Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
4. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje osoba przez niego upoważniona.
5. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
6. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
7. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w przypadku nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - a) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - b) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
 - c) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”- w zakresie obejmującym treść niniejszych standardów.
8. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaze niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
9. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.
10. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.
11. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 11

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do internetu pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki, a także w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe, nielegalne oprogramowanie), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi placówki oraz pedagogowi/psychologowi.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
7. Powołany przez dyrektora placówki zespół interwencyjny zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i podejmuje działania oraz środki dyscyplinarne wobec sprawcy.
8. W przypadku pokrzywdzonego zespół interwencyjny obejmuje też pomocą i wsparciem pokrzywdzonego.
9. W zależności od powagi czynu dyrektor placówki zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 12

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Króla Zygmunta Starego w Kozienicach zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na utrwalanie wizerunku dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły. Przed zrobieniem zdjęcia i publikacją szkoła pyta również o zgodę samego dziecka. Każdorazowo szkoła wyjaśnia dzieciom, do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- b) Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio- wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
- c) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że będzie umieszczony na stronie szkoły w celach promocyjnych.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 13

1. Dyrektor szkoły wyznacza Katarzynę Leplę- pedagoga, Ewę Laszczewską- pedagoga specjalnego oraz Aleksandrę Wojcieszek- psychologa jako osoby odpowiedzialne za opracowanie i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. **Załącznik nr 4.**
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, poprzedzone zarządzeniem dyrektora.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/ opiekun prawny podpisuje oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. **Załącznik nr 5 .**

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział X

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 15

12. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
13. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
14. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
15. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
16. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
17. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy

stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

18. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
19. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
20. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
21. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
22. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
23. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, nie będąca pracownikiem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta Starego składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. **Załącznik nr 6.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Paweł Potent

Załącznik nr 2
KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 3

NOTATKA SŁUŻBOWA

Kozienice, dnia.....

Dotyczy ucznia.....

(imię i nazwisko, klasa)

W dniu..... otrzymałam(em) następujące informacje:

.....
.....
.....
.....

Opis sytuacji/zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....

Podpis:.....

Monitoring standardów – ankieta

19

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. KRÓLA ZYGMUNTA
STAREGO W KOZIENICACH**

..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Króla Zygmunta
Starego w Kozienicach.

.....
podpis

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI**

..... legitymująca/y się dowodem
osobistym o nr, oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym
postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

