STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W KONINIE

POSTANOWIENIE WPROWADZAJĄCE

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 w Koninie zostają wprowadzone w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego środowiska nauki, wychowania i opieki oraz w celu określenia jednolitych zasad reagowania na zagrożenia dobra małoletnich.
Dokument stanowi projekt do przyjęcia w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły. Po przyjęciu jest dokumentem obowiązującym cały personel w zakresie odpowiadającym jego obowiązkom.

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 44, 62-510 Konin

telefon: 63 243 11 90

sekretariat@sp7.konin.pl

Dyrektor	Paweł Kawka
Wicedyrektor	Anna Zalewska
Osoba odpowiedzialna za Standardy	Jolanta Pietrzyk – pedagog szkolny
Stan prawny dokumentu	1 września 2026 r.
Data wejścia w życie	1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

1. Cel, zakres i zasady podstawowe

2. Definicje

3. Prawa małoletniego i zasady niedyskryminacji

4. Bezpieczne relacje personel–uczeń

5. Bezpieczne relacje uczeń–uczeń

6. Rozpoznawanie czynników ryzyka i sygnałów krzywdzenia

7. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji osób

8. Bezpieczeństwo cyfrowe i korzystanie z Internetu

9. Ochrona wizerunku i danych osobowych

10. Przyjmowanie zgłoszeń i zasady pierwszej reakcji

11. Procedury interwencji

12. Sytuacje szczególne

13. Plan wsparcia małoletniego

14. Dokumentowanie, poufność i przechowywanie dokumentacji

15. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

16. Udostępnianie Standardów uczniom i rodzicom

17. Monitoring, ocena i aktualizacja

18. Postanowienia końcowe

Załączniki 1–10

1. CEL, ZAKRES I ZASADY PODSTAWOWE

- Najważniejszą zasadą jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, praw, prywatności i potrzeb rozwojowych.
- Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby, którym szkoła powierza zadania związane z małoletnimi, w zakresie wynikającym z prawa i charakteru tych zadań.
- Standardy regulują przede wszystkim: bezpieczne relacje, zapobieganie krzywdzeniu, przyjmowanie zgłoszeń, interwencję, wsparcie, bezpieczeństwo cyfrowe, ochronę wizerunku i danych, zasady weryfikacji osób oraz monitoring.
- Żaden przepis Standardów nie może być rozumiany jako ograniczający ustawowy obowiązek zawiadomienia właściwego organu lub podjęcia działania dla ochrony życia albo zdrowia dziecka.
- Szkoła stosuje Standardy z uwzględnieniem sytuacji uczniów z niepełnosprawnościami i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. DEFINICJE

Pojęcie	Znaczenie na potrzeby Standardów
Małoletni / uczeń	osoba korzystająca z opieki, wychowania lub edukacji w Szkole Podstawowej nr 7 w Koninie, która nie ukończyła 18 lat.
Personel	pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni oraz osoby dopuszczone do działalności związanej z małoletnimi, w zakresie objętym obowiązkami szkoły.
Krzywdzenie	działanie lub zaniechanie naruszające prawa, bezpieczeństwo, godność lub dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza lub cyberprzemoc.
Podejrzenie krzywdzenia	sytuacja, w której zachowania, wypowiedzi, informacje lub inne okoliczności uzasadniają potrzebę podjęcia działań ochronnych lub wyjaśniających.
Interwencja	działania podejmowane w reakcji na zgłoszenie lub ujawnienie krzywdzenia albo na poważne zagrożenie dobra małoletniego.
Plan wsparcia	ustalony zestaw działań szkoły służących bezpieczeństwu i pomocy uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia jego dobra.

Opiekun	rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, a w odpowiednim zakresie opiekun faktyczny.

3. PRAWA MAŁOLETNIEGO I ZASADY NIEDYSKRYMINACJI

- Każdy uczeń ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i do uzyskania pomocy, gdy jego dobro jest zagrożone.
- Uczeń może zgłosić problem każdemu pracownikowi szkoły. Osoba przyjmująca zgłoszenie nie może zbyć ucznia tylko dlatego, że nie jest wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem.
- Uczeń ma prawo do informacji o działaniach podejmowanych w jego sprawie w sposób odpowiedni do wieku, rozwoju i możliwości komunikacyjnych.
- Szkoła zapewnia dostępność sposobu zgłoszenia także uczniom z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi lub innymi specjalnymi potrzebami.
- Niedopuszczalne jest odmienne traktowanie ucznia w zakresie bezpieczeństwa z powodu jego niepełnosprawności, statusu rodzinnego, sytuacji materialnej, pochodzenia, wyznania, płci, wieku lub innych cech.

4. BEZPIECZNE RELACJE PERSONEL–UCZEŃ

4.1. Standard zachowania

- Relacja pracownika z uczniem jest profesjonalna, spokojna, przewidywalna i oparta na szacunku.
- Pracownik słucha ucznia, odpowiada adekwatnie do jego wieku i sytuacji oraz nie ośmiesza, nie poniża i nie zawstydza.
- Pracownik stosuje środki wychowawcze adekwatne do sytuacji i nie wykorzystuje przewagi służbowej, fizycznej lub emocjonalnej.
- Krzyk może być użyty wyłącznie jako niezbędny, krótkotrwały sygnał w celu ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.
- Pracownik nie faworyzuje uczniów i nie buduje relacji opartej na tajemnicy przed szkołą lub rodzicami/opiekunami.

4.2. Kontakt fizyczny

- Kontakt fizyczny jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy jest potrzebny, bezpieczny, adekwatny do sytuacji.
- Zabronione są zachowania o charakterze seksualnym, intymnym, agresywnym, upokarzającym lub takie, które mogą być odebrane jako naruszenie nietykalności bez uzasadnienia.
- Interwencja fizyczna w sytuacji zagrożenia może być podjęta wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony ucznia lub innych osób i z zachowaniem proporcjonalności.

4.3. Rozmowy indywidualne

- Rozmowa indywidualna z uczniem odbywa się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i prywatność, a jednocześnie – o ile jest to możliwe – transparentność kontaktu.
- Pracownik nie przeprowadza z uczniem przesłuchania ani nie prowadzi samodzielnego dochodzenia.
- Gdy uczeń ujawnia krzywdzenie, pracownik wysłuchuje go spokojnie, zadaje tylko pytania niezbędne do ochrony bezpieczeństwa i przekazuje sprawę właściwym osobom.

4.4. Kontakt telefoniczny i elektroniczny

- Kontakt z uczniami w sprawach szkolnych powinien odbywać się przez kanały przyjęte przez szkołę.
- Rekomendowane jest nieprzenoszenie relacji szkolnej do prywatnych komunikatorów lub prywatnych kont społecznościowych, jeżeli szkoła zapewnia oficjalny kanał.
- Zakazane jest żądanie od ucznia prowadzenia kontaktu w tajemnicy przed szkołą lub jego opiekunami, z wyjątkiem sytuacji, w której ograniczenie przekazywania informacji jest konieczne dla ochrony dziecka i wynika z prawa lub oceny ryzyka.

4.5. Zachowania bezwzględnie niedopuszczalne

- przemoc fizyczna, seksualna lub psychiczna;
- groźby, szantaż, zastraszanie lub wymuszanie;
- ośmieszanie, poniżanie, komentowanie wyglądu lub seksualizowanie ucznia;
- nawiązywanie relacji romantycznej lub seksualnej z uczniem;
- wysyłanie lub żądanie treści seksualnych, intymnych lub naruszających prywatność;

- wykorzystywanie alkoholu, środków odurzających lub innych substancji w obecności uczniów w sposób naruszający ich bezpieczeństwo;
- karanie poprzez pozbawianie podstawowej opieki, jedzenia, dostępu do toalety, pomocy lub bezpieczeństwa;
- ukrywanie lub niszczenie informacji istotnych dla bezpieczeństwa ucznia.

5. BEZPIECZNE RELACJE UCZEŃ–UCZEŃ

- Uczniowie mają obowiązek szanować godność, granice i bezpieczeństwo innych uczniów.
- Niedopuszczalne są: bicie, popychanie, kopanie, groźby, wymuszanie, uporczywe wyśmiewanie, izolowanie, niszczenie rzeczy, rozpowszechnianie upokarzających materiałów, podszywanie się pod kogoś oraz cyberprzemoc.
- Zakazane jest wykonywanie lub rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub nagrań naruszających prywatność albo godność innej osoby.
- Uczeń, który jest świadkiem przemocy, powinien zgłosić zdarzenie dorosłemu; szkoła nie traktuje takiego zgłoszenia jako 'donoszenia'.
- Konflikty uczniowskie są rozwiązywane z uwzględnieniem bezpieczeństwa stron; w sytuacji przemocy szkoła nie nakłada na pokrzywdzonego obowiązku samodzielnego 'dogadania się' ze sprawcą.

6. ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA I SYGNAŁÓW KRZYWDZENIA

Pracownik nie stawia diagnozy na podstawie pojedynczego objawu. Powinien jednak reagować na powtarzalne lub niepokojące sygnały, zwłaszcza gdy uczeń sam ujawnia problem.

- nagła lub wyraźna zmiana zachowania, wycofanie, lęk albo agresja;
- nieuzasadnione urazy, ślady przemocy lub powtarzające się obrażenia;
- silny lęk przed konkretną osobą lub miejscem;
- wypowiedzi o przemocy, groźbach, wykorzystywaniu lub zaniedbaniu;
- wyraźne pogorszenie funkcjonowania szkolnego i społecznego;
- sygnały przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy;

- zachowania seksualizowane nieadekwatne do wieku, szczególnie w połączeniu z innymi sygnałami;
- wskazujące na zaniedbanie problemy z podstawowymi potrzebami, bezpieczeństwem lub regularnym uczestnictwem w nauce.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia pracownik uruchamia procedurę interwencji.
Nie czeka na 'pewność' i nie uzależnia podjęcia działania od potwierdzenia przez inne osoby.

7. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I WERYFIKACJI OSÓB

Obowiązek z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dotyczy określonych przypadków zatrudnienia lub dopuszczenia do działalności związanej m.in. z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, poradami psychologicznymi, rozwojem duchowym, sportem, zainteresowaniami lub opieką nad małoletnimi.

- Przed dopuszczeniem osoby do działalności szkoła uzyskuje wymagane informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym lub z Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie – w zakresie przewidzianym ustawą.
- Osoba dopuszczana do działalności składa wymaganą ustawą informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wskazanym w art. 21, a w odpowiednich przypadkach również dokumenty dotyczące obywatelstwa i pobytu za granicą.
- W przypadku państwa, którego prawo nie przewiduje właściwego rejestru lub nie wydaje informacji, stosuje się oświadczenia i pozostałe wymogi określone w ustawie.
- Informacje i oświadczenia są utrwalane i przechowywane w dokumentacji właściwej dla danej osoby, z zachowaniem zasad ochrony danych.
- Dyrektor lub upoważniona osoba nie rozszerza obowiązku weryfikacji poza przypadki określone w ustawie; jednocześnie nie może pominąć obowiązku, gdy osoba faktycznie wykonuje zadania objęte art. 21.

8. BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE I KORZYSTANIE Z INTERNETU

- Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki korzystania z urządzeń tylko podczas lekcji, i z sieci szkolnej zgodnie z możliwościami technicznymi oraz zasadami bezpieczeństwa cyfrowego.
- Uczniowie są informowani o zagrożeniach: cyberprzemocy, wyłudzaniu danych, kontaktach z nieznajomymi, szkodliwych treściach, publikowaniu wizerunku oraz trwałości materiałów zamieszczonych w Internecie.
- Pracownicy reagują na ujawnioną cyberprzemoc również wtedy, gdy rozpoczęła się poza szkołą, jeżeli wpływa na bezpieczeństwo lub funkcjonowanie uczniów w szkole.
- Dowody cyfrowe zabezpiecza się w sposób możliwie nieingerujący w materiał; nie rozpowszechnia się kompromitujących treści.
- Zakazuje się wykorzystywania prywatnych urządzeń lub kont pracownika w sposób zagrażający prywatności ucznia.
- Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące higieny cyfrowej, prywatności i odpowiedzialności za publikowane treści.

9. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

- Szkoła przetwarza dane i wizerunek uczniów wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej i zgodnie z zasadami RODO oraz wewnętrzną dokumentacją ochrony danych.
- Nie wolno publikować wizerunku ucznia na prywatnych kontach pracowników ani przekazywać danych osobowych osobom nieuprawnionym.
- Dokumentując wydarzenia szkolne, szkoła stosuje zasady przyjęte dla konkretnego celu i kanału publikacji. Brak właściwej podstawy prawnej lub sprzeciw ucznia/opiekuna, w przypadkach gdy ma znaczenie, wymaga respektowania ograniczeń dotyczących publikacji.
- Uczeń, którego wizerunek nie powinien być publikowany, nie może być stygmatyzowany ani wykluczany z wydarzenia.
- W przypadku podejrzenia bezprawnego rozpowszechniania wizerunku lub danych należy niezwłocznie poinformować dyrektora oraz – zależnie od sytuacji – osobę odpowiedzialną za ochronę danych.

10. PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I ZASADY PIERWSZEJ REAKCJI

10.1. Jeżeli uczeń sam ujawnia krzywdzenie

1. Zachowaj spokój i wysłuchaj ucznia.
2. Podziękuj za zaufanie i jasno powiedz, że dobrze zrobił, mówiąc o problemie.
3. Nie obiecuj absolutnej tajemnicy. Wyjaśnij, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa możesz potrzebować przekazać informację odpowiednim osobom.
4. Nie sugeruj odpowiedzi, nie zadawaj wielu szczegółowych pytań i nie próbuj sam ustalić wszystkich faktów.
5. Zapisz niezbędne informacje, w miarę możliwości w formie możliwie wiernej wypowiedzi ucznia.
6. Nie konfrontuj ucznia z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.
7. Przekaż zgłoszenie osobie wskazanej w Standardach i wykonuj dalsze polecenia wynikające z procedury.

10.2. Jeżeli pracownik sam zauważy zdarzenie

8. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie, najpierw zapewnij bezpieczeństwo.
9. Zatrzymaj zachowanie, o ile jest to możliwe bez narażania siebie lub innych.
10. Przekaż informację osobie odpowiedzialnej za interwencję.
11. Udokumentuj zdarzenie w zakresie niezbędnym do dalszego działania.

11. PROCEDURY INTERWENCJI

Każda interwencja jest dobierana do źródła zagrożenia, stopnia pilności i wieku oraz potrzeb ucznia. Poniższe zasady nie wyłączają innych obowiązków ustawowych.

11.1. Krzywdzenie w środowisku domowym

- Pracownik przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za interwencję i sporządza notatkę.
- Jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia, podejmuje się natychmiastowe działania ratunkowe i wzywa odpowiednie służby.

- Dyrektor/pedagog/psycholog ocenia, jakie działania należy podjąć wobec ucznia, rodziny i właściwych instytucji.
- Jeżeli zachodzi przesłanka do wszczęcia procedury 'Niebieskie Karty', procedurę wszczyna uprawniony przedstawiciel szkoły zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej i rozporządzeniem z 6 września 2023 r.
- Kontakt z rodzicem/opiekunem nie może zwiększać zagrożenia dziecka; w szczególności nie przekazuje się informacji w sposób, który mógłby ułatwić dalsze krzywdzenie.
- Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo lub istnieje obowiązek prawny zawiadomienia właściwego organu, szkoła dokonuje zawiadomienia bez nieuzasadnionej zwłoki.

11.2. Krzywdzenie przez pracownika lub inną osobę wykonującą zadania dla szkoły

- Uczeń jest niezwłocznie chroniony przed dalszym kontaktem z osobą podejrzewaną, w granicach organizacyjnych i prawnych.
- Informację otrzymuje dyrektor. Gdy sprawa dotyczy dyrektora, zgłoszenie przekazuje się organowi prowadzącemu oraz – zależnie od charakteru sprawy – właściwym organom.
- Nie przeprowadza się przy uczniu konfrontacji z osobą podejrzaną.
- Dyrektor zabezpiecza dokumentację i podejmuje działania pracownicze oraz prawne właściwe dla sprawy.
- Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamia się właściwy organ zgodnie z przepisami.

11.3. Przemoc rówieśnicza

- Najpierw zapewnia się bezpieczeństwo uczniowi doznającemu przemocy oraz innym uczniom.
- Oddzielnie rozpoznaje się sytuację ucznia pokrzywdzonego, ucznia stosującego przemoc i świadków, bez stwarzania sytuacji wtórnej przemocy.
- Rodzice/opiekunowie są informowani w zakresie odpowiednim do sytuacji i z zachowaniem ochrony danych innych uczniów.
- Stosuje się działania wychowawcze, pomocowe i naprawcze; poważne zdarzenia mogą wymagać zawiadomienia Policji lub sądu rodzinnego.

- Nie wymusza się przeprosin, mediacji lub wspólnego spotkania w sytuacji, w której mogłoby to zwiększyć ryzyko wtórnego skrzywdzenia.

11.4. Cyberprzemoc

- Zabezpieczyć dostępne informacje i dowody.
- Usunąć lub ograniczyć dalsze rozpowszechnianie treści w zakresie możliwym dla szkoły.
- Zapewnić uczniowi wsparcie i bezpieczeństwo w środowisku szkolnym.
- Ustalić, czy potrzebne jest zgłoszenie administratorowi serwisu, rodzicom/opiekunom lub służbom.

11.5. Podejrzenie przemocy seksualnej lub wykorzystywania

- Priorytetem jest bezpieczeństwo ucznia.
- Pracownik nie wypytuje o szczegóły ponad to, co konieczne do podjęcia ochrony.
- Nie wolno konfrontować dziecka z osobą podejrzaną ani prowadzić własnego dochodzenia.
- Dyrektor/pedagog/psycholog organizuje pomoc i podejmuje działania zgodne z obowiązkiem zawiadomienia właściwych organów.

12. SYTUACJE SZCZEGÓLNE

Sytuacja	Zasada
Zagrożenie życia lub zdrowia	W pierwszej kolejności należy zapewnić bezpieczeństwo, udzielić pomocy w zakresie posiadanych kompetencji i – gdy jest to potrzebne – wezwać służby ratunkowe.
Podejrzenie samookaleczeń lub zachowań zagrażających życiu	Nie pozostawia się ucznia bez adekwatnej opieki; należy uruchomić pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w razie potrzeby pomoc medyczną.
Uczeń z niepełnosprawnością lub SPE	Dostosować sposób komunikacji, zapewnić dostępność zgłoszenia i uwzględnić zwiększoną zależność od opiekuna. Nie należy interpretować trudności komunikacyjnych jako braku wiarygodności.
Uczeń cudzoziemiec lub uczeń z ograniczoną znajomością języka polskiego	Zapewnić sposób komunikacji pozwalający zrozumieć zasady bezpieczeństwa i umożliwiający zgłoszenie problemu.
Wycieczki, wyjazdy i noclegi	Stosować przepisy dotyczące organizacji wypoczynku/wycieczek oraz zasady weryfikacji osób dopuszczonych do opieki nad małoletnimi.

Gość prowadzący jednorazowe zajęcia	Przed dopuszczeniem osoby szkoła ustala, czy wykonywane zadania mieszczą się w zakresie art. 21; nie stosuje się automatycznie ani zwolnień, ani obowiązku pełnej weryfikacji bez analizy charakteru czynności.

13. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

- Plan wsparcia ustala się po ujawnieniu krzywdzenia albo gdy sytuacja ucznia wymaga skoordynowanej pomocy.
- Uwzględnia się bezpieczeństwo, stan emocjonalny, potrzeby edukacyjne, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, relacje rówieśnicze i sytuację rodzinną.
- Plan może obejmować: pomoc pedagoga/psychologa, zmianę organizacji dnia, bezpieczną osobę kontaktową, działania wychowawcze, wsparcie w nauce, współpracę z poradnią, pomocą społeczną, Policją, sądem lub inną instytucją.
- Rodzic/opiekun jest włączany do działań, jeżeli jest to bezpieczne i zgodne z dobrem dziecka.
- Plan jest okresowo przeglądany; w razie pogorszenia bezpieczeństwa działania są modyfikowane bez oczekiwania na termin planowego przeglądu.

14. DOKUMENTOWANIE, POUFNOŚĆ I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

- Dokumentuje się zgłoszenia, podjęte działania, ustalenia, zawiadomienia oraz – w razie potrzeby – plan wsparcia.
- Notatka powinna być rzeczowa, chronologiczna i ograniczona do informacji potrzebnych do ochrony dziecka i prowadzenia sprawy.
- Dokumentacji nie udostępnia się osobom nieuprawnionym.
- Informacje o uczniu mogą być przekazywane wyłącznie osobom i organom, które są do tego uprawnione albo którym przekazanie informacji jest niezbędne dla ochrony dziecka lub realizacji obowiązku prawnego.

- Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp tylko dla osób uprawnionych, zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i RODO.

15. PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

- Osoba odpowiedzialna za Standardy koordynuje zapoznanie personelu z dokumentem.
- Nowy pracownik przed dopuszczeniem do zadań związanych z małoletnimi zostaje zapoznany z właściwymi zasadami i procedurami.
- Szkoła prowadzi szkolenia, instruktaże lub przypomnienia dotyczące rozpoznawania krzywdzenia, zasad interwencji i zmian prawnych.
- Zapoznanie z dokumentem jest dokumentowane podpisem pracownika lub w inny trwały sposób przyjęty w szkole.

16. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW UCZNIOM I RODZICOM

- Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w szkole.
- Wersja skrócona, zawierająca informacje istotne dla uczniów, jest dostępna na stronie internetowej oraz w szkole.
- Uczniowie są zapoznawani z zasadami w sposób dostosowany do wieku i możliwości rozumienia.
- Rodzice/opiekunowie są informowani o przyjęciu Standardów, miejscu ich udostępnienia oraz sposobie zgłaszania niepokojących zdarzeń.
- Podpis rodzica/opiekuna nie jest warunkiem obowiązywania Standardów. Ewentualne potwierdzenia zapoznania się szkoła może dokumentować w sposób organizacyjnie uzasadniony.

17. MONITORING, OCENA I AKTUALIZACJA

- Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest Jolanta Pietrzyk – pedagog szkolny, zgodnie z aktualnym wyznaczeniem Dyrektora.
- Do zadań osoby odpowiedzialnej należy m.in. monitorowanie znajomości zasad, przyjmowanie sygnałów o naruszeniach, prowadzenie ewidencji zgłoszeń w zakresie niezbędnym, przygotowanie wniosków oraz koordynowanie okresowej oceny.
- Szkoła może wykorzystywać ankiety, rozmowy, analizę zgłoszeń, analizę dokumentacji i konsultacje z uczniami oraz rodzicami/opiekunami.
- Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia zgodności z aktualnymi przepisami i potrzebami uczniów. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.
- Jeżeli zmiana prawa lub doświadczenia szkoły wskazują na potrzebę wcześniejszej aktualizacji, dyrektor może dokonać jej przed upływem dwóch lat.
- Po przyjęciu zmian nowe brzmienie Standardów udostępnia się personelowi, uczniom i rodzicom/opiekunom w sposób określony w dokumencie.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Standardy wchodzą w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu Dyrektora.
- Za wdrożenie i zapewnienie warunków organizacyjnych odpowiada Dyrektor Szkoły.
- Pracownicy są zobowiązani do stosowania zasad adekwatnie do swoich obowiązków.
- W przypadku kolizji między Standardami a obowiązującym prawem stosuje się przepisy prawa.
- Standardy należy czytać łącznie ze statutem szkoły, regulaminami bezpieczeństwa, procedurami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zasadami ochrony danych oraz innymi procedurami obowiązującymi w szkole.

PODSTAWA PRAWNA I MATERIAŁY ODNIESIENIA

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst uwzględniający stan prawny na 2026 r.; w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c.
- Ustawa z dnia 13 lutego 2026 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. z 2026 r. poz. 421.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej – tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 163, z późn. zm.
- Rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Konwencja o prawach dziecka.
- Materiały i wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczące standardów ochrony dzieci, w szczególności wytyczne dla szkół oraz materiały dotyczące Internetu i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Załącznik 2. Karta zgłoszenia / notatka z ujawnienia krzywdzenia

Załącznik 3. Plan wsparcia małoletniego

Załącznik 4. Rejestr interwencji – wzór

Załącznik 5. Protokół okresowej oceny Standardów

Załącznik 6. Checklista bezpiecznej rekrutacji / weryfikacji – do użytku wewnętrznego

Załącznik 7. Skrócona wersja Standardów dla uczniów

Załącznik 8. Informacja dla rodziców/opiekunów

Załącznik 9. Lista osób i miejsc zgłoszeń w szkole – do wywieszenia

Załącznik 10. Potwierdzenie przekazania Standardów personelowi

Załącznik 1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 7 w Koninie, znam zasady bezpiecznych relacji z uczniami oraz procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data: .....

Podpis: .....

Załącznik 2. Karta zgłoszenia / notatka z ujawnienia krzywdzenia

Data i godzina zgłoszenia: .....

Osoba przyjmująca zgłoszenie: .....

Uczeń, którego dotyczy zgłoszenie: .....

Źródło informacji: uczeń / pracownik / rodzic / inna osoba

Opis zdarzenia lub wypowiedzi ucznia (w miarę możliwości wiernie):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Natychmiastowe działania dla zapewnienia bezpieczeństwa: .....

Osoba, której przekazano informację: .....

Podjęte dalsze działania: .....

Data i podpis sporządzającego: .....

Załącznik 3. Plan wsparcia małoletniego

Element	Ustalenia
Rozpoznane potrzeby i ryzyka	
Cele wsparcia	
Osoby wspierające	
Działania pedagoga/psychologa/w wychowawcy	
Dostosowania w organizacji nauki	
Współpraca z rodzicem/opiekunem – jeżeli bezpieczna	
Współpraca z instytucjami	
Sposób monitorowania	
Termin przeglądu	

Załącznik 4. Rejestr interwencji – wzór

Lp.	Data	Uczeń / oznaczenie	Rodzaj zdarzenia	Osoba przyjmująca	Działania	Status

Załącznik 5. Protokół okresowej oceny Standardów

Data oceny: .....

Osoby dokonujące oceny: .....

Źródła informacji: .....

Wnioski z monitoringu i oceny:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy potrzebna jest aktualizacja Standardów? TAK / NIE

Planowane zmiany / działania: .....

Podpisy: .....

Załącznik 6. Checklista bezpiecznej rekrutacji / weryfikacji – do użytku wewnętrznego

Czynność	Wynik
Czy osoba jest zatrudniana lub dopuszczana do działalności objętej art. 21?	TAK / NIE
Sprawdzono Rejestr z dostępem ograniczonym / właściwy Rejestr Komisji	TAK / NIE
Uzyskano wymagane informacje z KRK	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
Zweryfikowano dokumenty dotyczące państwa obywatelstwa / pobytu za granicą, jeżeli wymagane	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
Dokumenty dołączono do właściwej dokumentacji osoby	TAK / NIE
Sprawę zatwierdził Dyrektor / osoba upoważniona	TAK / NIE

Załącznik 7. Skrócona wersja Standardów dla uczniów

W NASZEJ SZKOLE KAŻDY UCZEŃ MA PRAWO DO BEZPIECZEŃSTWA I SZACUNKU.

- Nikt nie może Cię bić, zastraszać, poniżać ani wykorzystywać.
- Masz prawo powiedzieć „nie”, gdy ktoś przekracza Twoje granice.
- Nie wolno robić ani publikować zdjęć, filmów lub wiadomości, które naruszają czyjąś prywatność lub godność.
- Jeżeli coś Cię niepokoi, powiedz dorosłemu, któremu ufasz: nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi.
- Jeśli widzisz, że ktoś jest krzywdzony, również zgłoś to dorosłemu.
- Proszenie o pomoc nie jest donoszeniem.
- W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia zawołaj o pomoc i skontaktuj się z numerem alarmowym 112.

W szkole możesz zgłosić problem także osobie, której nazwisko znajduje się w Załączniku 9.

Załącznik 8. Informacja dla rodziców/opiekunów

Szanowni Państwo,

Szkoła Podstawowa nr 7 w Koninie stosuje Standardy ochrony małoletnich. Ich celem jest zapewnienie uczniom bezpiecznego środowiska, jasnych zasad kontaktu z personelem oraz sprawnego reagowania na przemoc i inne zagrożenia.

- Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej szkoły i w siedzibie szkoły.
- Wersja skrócona jest przygotowana w języku zrozumiałym dla uczniów.
- Rodzic/opiekun może zgłosić niepokojące zdarzenie dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
- Szkoła nie prowadzi działań mających na celu zastąpienie Policji, prokuratury, sądu czy pomocy medycznej; w razie potrzeby współpracuje z właściwymi organami.
- W sprawach przemocy domowej szkoła stosuje obowiązujące przepisy i – gdy są ku temu przesłanki – procedurę 'Niebieskie Karty'.

Prosimy o rozmowę z dzieckiem o tym, że może zwrócić się o pomoc do zaufanej osoby dorosłej. Najważniejszym sygnałem bezpieczeństwa jest przekonanie dziecka, że jego słowa zostaną wysłuchane poważnie.

Załącznik 9. Lista osób i miejsc zgłoszeń w szkole – do wywieszenia

Osoba / miejsce	Dane	Zakres
Dyrektor – Paweł Kawka	sekretariat szkoły / e-mail szkoły	koordynacja interwencji i decyzje organizacyjne
Wicedyrektor – Anna Zalewska	sekretariat szkoły	zastępstwo i działania zgodnie z upoważnieniem
Pedagog – Jolanta Pietrzyk	pedagog@sp7.konin.pl	przyjmowanie zgłoszeń, wsparcie, monitoring Standardów
Psycholog szkolny	Justyna Karpa	wsparcie psychologiczne i udział w interwencjach
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe	Marcin Łęt	zgłoszenia cyfrowe / cyberprzemoc
Numer alarmowy	112	bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111	wsparcie i konsultacja dla dzieci i młodzieży

Załącznik 10. Potwierdzenie przekazania Standardów personelowi

Potwierdzam przekazanie personelowi aktualnej wersji Standardów ochrony małoletnich oraz wskazanie miejsca ich udostępnienia.

Data	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis

NOTA DLA DYREKTORA – CO ZOSTAŁO ZMIENIONE WZGLĘDEM PUBLIKOWANEJ WERSJI SP7

- Zaktualizowano podstawę prawną, w tym tekst ustawy o ochronie małoletnich z 2026 r. oraz ustawę o przeciwdziałaniu przemocy domowej i rozporządzenie Niebieskie Karty z 2023 r.
- Wyraźnie wpisano ustawowy obowiązek oceny Standardów co najmniej raz na dwa lata i pisemnego dokumentowania wniosków.
- Rozdzielono Standardy od procedury weryfikacji osób z art. 21 – zgodnie z oficjalnymi wyjaśnieniami Ministerstwa Sprawiedliwości.
- Uproszczono i urealniono procedurę rozmowy z dzieckiem: pracownik ma wysłuchać i zebrać minimum informacji potrzebnych do ochrony, a nie prowadzić własne dochodzenie.
- Dodano odrębne zasady dla przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, podejrzenia przemocy seksualnej, przemocy przez pracownika i przemocy domowej.
- Usunięto z obowiązków rodziców wymóg podpisywania oświadczenia jako warunku obowiązywania Standardów.
- Rozbudowano część dotyczącą dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Utworzono komplet praktycznych formularzy do dokumentowania zgłoszeń, planu wsparcia, rejestru interwencji i okresowej oceny.