

***Standardy Ochrony Małoletnich  
i Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. S. Szymańskiego w Zawierciu***

## **Preambuła**

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad, które pozwalają tworzyć w Szkole Podstawowej nr 2 im. S. Szymańskiego w Zawierciu bezpieczne i przyjazne dla wszystkich uczniów środowisko. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój dziecka z poszanowaniem jego praw. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Szkole Podstawowej nr 2 w Zawierciu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia oraz ich danych osobowych
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz uczą je zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole/placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Motto przyświecające opracowanym standardom brzmi: **„Ochrona dzieci to nie tylko obowiązek, lecz nadrzędna wartość, którą wszyscy powinniśmy wspólnie pielęgnować, dbając o ich bezpieczeństwo i dobrostan”**.

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - Standardy ochrony małoletnich (od 15 lutego 2024) – Dz.U. z 2023, poz.1606
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz.U. z 2016, poz. 862 (ze zm. w 2023, poz. 1304 i 1606)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 535) oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. – Dz.U. z 23 czerwca 2023, poz.1606
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – Dz.U. z 2023, poz.1870

## Wstęp

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz w oparciu o Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - Standardy ochrony małoletnich (od 15 lutego 2024) – Dz.U. z 2023, poz.1606

Dyrektor szkoły Marlena Szczęśniak z dniem 25.01.2024r.wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, zwane dalej „Standardami”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro i potrzeby poprzez podejmowanie działań chroniących ich nietykalność.

### Standard 1 POLITYKA

Szkoła/ placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Politykę Ochrony Małoletnich, którą określają:

- 1) Postanowienia ogólne (Rozdział 1)
- 2) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. (Rozdział 2)
- 3) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.(Rozdział 3)
- 4) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone. (Rozdział 4)
- 5) Procedury i zasady reagowania na krzywdzenie dziecka (Rozdział 5)
- 6) Osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, oraz procedury przez nie podejmowane. (Rozdział 6)
- 7) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. (Rozdział 7)
- 8) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. (Rozdział 8)
- 9) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrona wizerunku i danych osobowych.(Rozdział 9)
- 10) Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi. (Rozdział 10)
- 11) Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów. (Rozdział 11)
- 12) Przypisy końcowe (Rozdział 12)

## **Standard 2 PERSONEL**

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

- 1) Personel posiada sprawdzone referencje do pracy z dziećmi. Posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i udziela pomocy dzieciom w sytuacji zagrożenia.

## **Standard 3 PROCEDURY**

Szkoła/ placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które są znane i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

## **Standard 4 MONITORING**

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz je aktualizując.

## **Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Dziecko** - istota ludzka, poniżej 18 lat, charakteryzująca się intensywnym procesem rozwijania się fizycznego emocjonalnego, społecznego i poznawczego, otoczona świadomością, ciekawością i potrzebą opieki oraz miłości przez dorosłych.

**Małoletni** - każda osoba/uczeń do ukończenia 18 roku życia.

**Personel placówki szkolnej** - zespół pracowników, którzy wspólnie angażują się w działania związane z funkcjonowaniem placówki edukacyjnej. Obejmuje nauczycieli, administrację, pracowników obsługi oraz innych profesjonalistów, których celem jest wspieranie rozwoju uczniów, utrzymanie efektywnej organizacji szkoły oraz tworzenie sprzyjającego środowiska nauki i rozwoju.

**Pracownik szkoły/placówki** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci oraz stażyści.

**Rodzic/opiekun prawny dziecka** to osoba odpowiedzialna za opiekę, wychowanie i dobrostan dziecka. Rodzic to biologiczny lub adopcyjny opiekun, natomiast opiekun prawny to osoba formalnie wyznaczona do pełnienia roli prawnego opiekuna, gdy nie jest to biologiczny rodzic. Obydwie role zakładają zobowiązanie do troski o dziecko i wspierania jego rozwoju.

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego** to wyrażenie akceptacji lub przyzwolenia na podjęcie określonej czynności, leczenia, udziału w działaniach edukacyjnych lub innych decyzji dotyczących dziecka. W przypadku osób niepełnoletnich, zgoda ta jest istotna ze względu na ochronę dobra dziecka oraz respektowanie praw rodzicielskich lub praw opiekuna prawnego.

**Krzywdzenie dziecka** to świadome lub nieświadome działanie lub zaniechanie, które wyrządza szkodę fizyczną, emocjonalną, seksualną lub społeczną dziecku. Obejmuje ono wszelkie formy przemocy, zaniedbania czy wykorzystywania, naruszające integralność fizyczną, psychiczną lub moralną najmłodszych członków społeczeństwa.

**Zaniedbywanie dziecka** to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zaburzenie rozwoju

psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne (psychiczne), edukacyjne (intelektualne).

**Przemoc fizyczna** - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, czego następstwem mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Wykorzystywanie seksualne**- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontakt fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

**Zachowania agresywne** - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, np.: sprzeczki z popychaniem, szturchaniem, kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby; lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły; używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób; zastraszanie;

**Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora nauczyciel informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

**Dane osobowe dziecka** to informacje identyfikujące konkretne dziecko, takie jak imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania czy inne informacje, które umożliwiają zidentyfikowanie lub skontaktowanie się z daną osobą. Ochrona danych osobowych dzieci jest istotna ze względu na ich bezpieczeństwo i prywatność, a regulacje prawa często wymagają szczególnej ostrożności w przetwarzaniu tych informacji.

**Wizerunek dziecka** - stanowią zdjęcia wykonywane w danym czasie i pozwalające na jednoznaczny identyfikację ucznia



**Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich** - to profesjonalista lub pracownik, któremu powierzono nadzór nad wdrożeniem i monitorowaniem działań związanych z ochroną uczniów. Osoba ta pełni kluczową rolę w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieci, egzekwowaniu zasad polityki ochrony oraz koordynowaniu działań personelu w celu prewencji i reagowania na potencjalne sytuacje zagrożenia.

**Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie przez dzieci z Internetu na terenie placówki** - to specjalista lub pracownik, który nadzoruje i wspiera właściwe wykorzystanie zasobów online przez najmłodszych uczestników. Jego obowiązkiem jest edukacja dzieci w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu, wdrażanie odpowiednich filtrów i zabezpieczeń, monitorowanie aktywności online oraz reagowanie na sytuacje potencjalnego ryzyka.

**Zespół interwencyjny** - to zespół pracowników lub specjalistów, którego celem jest skoordynowane reagowanie w sytuacjach kryzysowych, nadzwyczajnych lub wymagających natychmiastowej interwencji. Zespół ten może być powoływany w różnych kontekstach, takich jak ochrona dzieci, bezpieczeństwo publiczne czy sytuacje awaryjne, aby efektywnie i skutecznie zarządzać daną sytuacją.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelowi szkoły, rodzicom i podmiotom współpracującym ze szkołą na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza panią Annę Wieczorek jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym panią Joannę Sygiet.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, sta-

żyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa; (Załącznik nr 2)
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz działaniu w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślającej zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Wyznaczanie uczniom jasnych granic oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia niepełnosprawnego.
  - 5) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
  - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
  - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
  - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  - 10) Panowanie nad własnymi emocjami.
  - 11) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza

godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.

12) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

13) Osoby realizujące zajęcia z uczniami a nie będące pracownikami szkoły (np. spotkania z ciekawymi ludźmi, warsztaty, pogadanki.) pozostają z dziećmi zawsze w obecności pracownika szkoły – nauczyciela, wychowawcy lub szkolnego specjalisty.

14) W przypadku realizacji na terenie szkoły zajęć z uczniami przez innego organizatora – np. projekty, treningi, szkółki sportowe, – organizator dostarcza dyrektorowi szkoły oświadczenie o spełnieniu przez niego obowiązku weryfikacji, tzn. niefigurowaniu ww. osób w rejestrach o niekaralności i rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie uczniów;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
  - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:
- 1) kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny podczas:
    - a) pomocy w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych, odprowadzeniem ich za rękę do świetlicy, szatni, stołówki, zajęć sportowo rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych dzieci młodszych;
    - b) reagowania na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
    - c) stanowcze interwencje wychowawcze, prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji: uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu, uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia, podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela. Wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić uczniów, przytrzymać w bezpieczny sposób;
    - d) w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...), seksualizacja relacji

- 2) komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:
  - a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);

- b) poniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
  - c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie);
  - d) naruszać granic (brak zachowywania odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- 3) równe traktowanie, czyli w tym obszarze niedozwolone jest:
- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z widocznym ignorowaniem potrzeb innych;
  - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
  - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań nieadekwatne do możliwości i wieku;
  - d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;
  - e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
  - f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
  - g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
- 4) kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza szkołą powinny być:
- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel;
  - b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc.);



- c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms -owej, zapisów na portalach społecznościowych);
  - d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego;
  - e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- 5) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny);
  - b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) musi być zapewniona przez więcej niż jedną osobę;
  - c) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
- 6) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
  - b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
  - c) niedozwolone są zachowania naruszające prywatność i intymność;
  - d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona;

- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

#### 7) dyscyplinowanie dziecka

- a) niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie;
  - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy).

### **Rozdział 4**

#### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;

- 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi Szkoły.

- 1) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 2) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz **założyć Kartę interwencji** (Załącznik nr 3).
- 3) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako Zespół Interwencyjny).
- 4) Zespół Interwencyjny sporządza **plan pomocy dziecku**, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcia jakie Szkoła zapewni małoletniemu;
  - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgła-

szanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

- 6) Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 7) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 8) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz **„Niebieska Karta – A”** do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 9) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 10) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
- 11) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa.
- 12) Standardem w szkole jest:
  - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich (przemoc domowa, rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka);
  - 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje

pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

- 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, **Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia / interwencji.**

13) Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- 1) przemocy rówieśniczej (Załącznik. 4)
- 2) przemocy domowej (Załącznik 5)
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły. (Załącznik 6).

14) Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i inne).

#### **Ważne sygnały świadczące o krzywdzeniu dziecka**

Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach od art. 197 -204 S3): Zgodnie z art. 304 S 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

#### **Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:**

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
3. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne.
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.

5. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
6. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna.
7. Dziecko boi się powrotu do domu.
8. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone.
9. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
10. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
11. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

#### **Zasady postępowania wobec zauważonych sygnałów świadczących o krzywdzeniu dziecka**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
  - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
  - 2) informuje o zachowaniu i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w Kodeksie karnym:
  - 1) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);

- 2) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
- 3) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (Załącznik nr 7).

## **Rozdział 6**

### **Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, procedury zawiadamiania instytucji pomocowych oraz spisywania „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza **Annę Wieczorek** na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza **kartę interwencji** (Załącznik nr 3). Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

#### **Procedury określające zakładanie Niebieskiej Karty**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w Rozdziale 5.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zwraca przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
7. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.



8. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół w składzie wychowawca, pedagog, psycholog – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
9. Działania koordynuje i monitoruje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, wskazana w Rozdziale 1.
10. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
11. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
13. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
14. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi przez Zespół Interdyscyplinarny ds. przemocy w rodzinie.
15. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
16. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

17. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
18. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 8**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

Placówka, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych, lekcyjnych i w bibliotece;
  - 2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie, które jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

6. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (Rozdział 5).

#### **Korzystanie z telefonu komórkowego w szkole.**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

6. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

#### **Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

#### **Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnętrzny Systemem Oceniania Zachowania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

### **Rozdział 9**

#### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie.**

##### **Ochrona wizerunku i danych osobowych**

Podjęmowane są działania w przypadku dostępu do:

## **I. Niebezpiecznych treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza **Kartę przebiegu interwencji (Załącznik nr 3)**.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **II. Ochrony wizerunku**

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Wejście przedstawicieli mediów na teren szkoły jest możliwe jedynie za zgodą Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zbiorowa uroczystość, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach informujących o zrealizowanych działaniach szkolnych czy klasowych/promocyjnych).

### **III. Ochrony danych osobowych**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie RODO o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

#### **IV. Naruszenia prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### **V. Cyberprzemocy**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje **Kartę przebiegu interwencji**.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

4. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

#### **VI. Fake news**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

### **Rozdział 10**

#### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na



wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.

5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, najpóźniej do 30 kwietnia. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.

## **Rozdział 11**

### **Monitoring stosowanych standardów i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety (Załącznik nr 8).
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.

10. Osoba wskazana przez dyrektora wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

**Załącznik nr 1**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL ..... /nr  
paszportu ..... oświadczam, że w państwie .....

nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

....., dnia ..... r.

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach,  
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa: .....

..... oraz  
jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów  
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z  
rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

....., dnia ..... r.

**Karta Interwencji w Sprawie Podejrzenia Krzywdzenia Dziecka**

1. Data i czas:

Data interwencji: .....

Godzina rozpoczęcia: .....

Godzina zakończenia: .....

2. Zgłaszający:

Imię i nazwisko zgłaszającego: .....

Stanowisko w placówce: .....

Kontakt: .....

3. Opis sytuacji:

Opisz, co skłoniło do podejrzenia krzywdzenia dziecka.

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

Wskaż wszelkie zachowania, słowa lub sytuacje stanowiące podstawę do interwencji.

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

4. Podjęte działania:

Notatka służbowa: .....

Karta interwencji: .....

Inne dokumenty związane z interwencją: .....

5. Interwencja pedagoga/psychologa (jeśli zaangażowany):

Imię i nazwisko: .....

Data i godzina rozmowy z dzieckiem: .....

Opis treści rozmowy:

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

Wnioski i zalecenia:

6. Interwencja zespołu interwencyjnego (jeśli zaangażowany):

Skład zespołu:

Data i godzina spotkania:

Opis podejścia do sprawy:

Sporządzony plan pomocy dziecku:

7. Informowanie rodziców:

Data i godzina rozmowy z rodzicami:

Treść przekazanej informacji:

Zalecenia i propozycje wsparcia:

8. Zawiadomienie służb zewnętrznych:

Data i treść zawiadomienia:

Adresat zawiadomienia: .....

Numer zgłoszenia: .....

9. Monitorowanie sytuacji:

Data i częstotliwość monitorowania: .....

Osoba odpowiedzialna: .....

Zastosowane kroki i ich skuteczność:

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

10. Zakończenie interwencji:

Data zakończenia interwencji: .....

Ocena zakończenia działań:

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

Podjęte dalsze kroki (jeśli konieczne):

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

11. Informacja o zachowaniu tajemnicy:

Data przekazania informacji o zachowaniu tajemnicy: .....

Podpis osoby odpowiedzialnej za przekazanie: .....

12. Podsumowanie:

Ocena przebiegu interwencji:

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

Wnioski i zalecenia na przyszłość:

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

Uwagi:

---

---

---

---

---

Wszelkie dodatkowe dokumenty, notatki lub raporty dotyczące interwencji powinny być dołączone do karty interwencji.

Karta interwencji jest dokumentem poufnym i dostępnym jedynie dla osób zaangażowanych w sprawę oraz organów ścigania, jeżeli to konieczne.

Podpis zgłaszającego: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



**Załącznik nr 4**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka  
ze strony rówieśników**

**1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:**

- a) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby (pogotowie, policja)
- d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora szkoły.

**2. W przypadku kiedy:**

- a) uczeń doświadczający przemocy doznał obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
- b) następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
- c) uczeń stosujący przemoc ukończył 13 lat.

Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję – Wydział ds. Nieletnich i/lub Sąd Rodzinny

Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym każdorazowo zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz ucznia krzywdzącego.

Z uczniem stosującym działania przemocowe przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.

Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i uczeń który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologiczno–pedagogicznym.

**3. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękanym przez kolegę/ koleżankę, i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik szkoły**

- a) zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,
- b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.
- c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, i rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

## **Załącznik nr 5**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły**

Rodzaj interwencji w zależności od szkodliwości czynu:

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły wobec ucznia:
  - a) Osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub zgłasza to Dyrektorowi szkoły. Jeżeli zachowanie pracownika szkoły w rażący sposób narusza godność lub bezpieczeństwo ucznia, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektora szkoły.
  - b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje i spisany plan naprawczy. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowaniu niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.
  - c) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.
  - d) Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia.
  - e) Osoba wskazana przez Dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:
  - a) Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora szkoły.
  - b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.

- c) Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły.
3. W przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły.
- a) Dyrektor szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura.
  - b) Pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.
  - c) W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/ dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

**Załącznik nr 6**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka  
przez osobę ze środowiska rodzinnego**

1. Każdy pracownik szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych) wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa szkolnego podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza notatkę służbową), której celem jest ustalenie stanu faktycznego oraz rodzaju i form pomocy dla dziecka
3. W wyniku podjętych działań ustala się **plan pomocy** zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania rodziców oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu. O wszystkich krokach jest poinformowany rodzic/opiekun w tym także o konieczności podjęcia kroków /interwencji prawnej.
4. Zostaje określony czas, sposób monitorowania sytuacji dziecka oraz podejmowanych działań naprawczych.
5. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku zgłoszenia przez ucznia pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:
  - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora i pedagoga szkolnego/psychologa.
  - b) Ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.

c) W towarzystwie dyrektora/ wicedyrektora/ pedagoga/ psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania (wyjaśniające, interwencyjne, pomocowe).

d) Osoba wskazana przez dyrektora szkoły monitoruje sytuację –np. codzienna obserwacja przez 3 miesiące, rozmowy z rodzicami raz w tygodniu, rozmowy z uczniem – pedagog/psycholog.

e) W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskie Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny.

7. Każdorazowo, w sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji, Sądu Rejonowego w Zawierciu - Wydział III Rodziny i Nieletnich, Zespołu Interdyscyplinarnego ). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji ww. instytucji.

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
  - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



**Załącznik nr 8**

**Ankieta Monitorująca**

**Monitorowanie Poziomu Realizacji Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej**

1. Proszę zaznaczyć swoją klasę:
  - a) klasy 1-3
  - b) klasy 4-6
2. Czy wiesz, co to jest Polityka Ochrony Dzieci w naszej szkole?
  - a) tak
  - b) nie
3. Czy czujesz, że jesteś dobrze poinformowany/a na temat procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
  - a) tak
  - b) nie
4. Jak oceniasz dostępność informacji na temat Polityki Ochrony Dzieci w naszej szkole?
  - a) bardzo dobra
  - b) dobra
  - c) średnia
  - d) zła
  - e) bardzo zła
5. Czy uważasz, że procedury ochrony dzieci są skutecznie wdrażane w naszej szkole?
  - a) tak
  - b) nie
6. Czy wiesz, jak zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka w szkole?
  - a) tak
  - b) nie
7. Czy uważasz, że temat ochrony dzieci powinien być częściej omawiany na lekcjach?
  - a) tak
  - b) nie
8. Czy czujesz, że masz możliwość otwartej rozmowy z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły w przypadku problemów związanych z bezpieczeństwem dzieci?
  - a) tak
  - b) nie

Dziękujemy za poświęcenie czasu na wypełnienie ankiety. Twoja opinia jest dla nas ważna dla doskonalenia procedur ochrony dzieci w naszej szkole.