

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ SPSK IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W PRZYTOCZNICY**

## *Podstawy prawne:*

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
- 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

# Spis treści

<b>Preambuła.....</b>	<b>5</b>
-----------------------	----------

## **Rozdział 1**

<b>Słowniczek pojęć.....</b>	<b>7</b>
------------------------------	----------

## **Rozdział 2**

<b>Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej SPSK im. Św. Stanisława Kostki w Przytoczniczy.....</b>	<b>9</b>
--	----------

## **Rozdział 3**

### **Zasady ochrony dzieci/mołoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej SPSK im. Św. Stanisława Kostki w Przytoczniczy**

I. Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej SPSK im.Św. Stanisława Kostki w Przytoczniczy oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/mołoletnimi.....	16
II. Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznikiem.....	19
III. Zasady bezpiecznych relacji między mołoletnimi w Szkole. Działania niedozwolone	
III.1 Zasady bezpiecznych relacji między mołoletnimi w Szkole .....	25
III.2 działania niedozwolone.....	27
IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	
IV.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	30
IV.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń Elektronicznych.....	31
IV.3 Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.....	32
IV.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	33

IV.5 Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	33
V. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	35
VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/dzieci.....	36

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

I. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.....	39
II. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego:	
1. Postanowienia ogólne.....	51
2. Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy.....	52
III. Ochrona prawna uczniów przed różnymi formami przemocy seksualnej oraz przebieg interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego ucznia.....	57
IV. Opis procedury w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika.....	62

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej SPSK im. Św. Stanisława Kostki w Przytocznicy**

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.....	65
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności...	68
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.....	69

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	69
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	70
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.....	74
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”....	74
<b>Spis załączników.....</b>	<b>76</b>

## **PREAMBUŁA**

„Pozwólcie dzieciom przychodzić do Mnie, nie przeszkadzajcie im;  
do takich bowiem należy królestwo Boże” (Mk 10,13)

1. Godność każdego człowieka, a szczególnie dziecka, objawiona w Ewangelii i strzeżona przez prawo kościelne i państwowe, stanowi źródło i gwarancję bezpieczeństwa każdego ucznia przebywającego w PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ SZKÓŁ KATOLICKICH IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W PRZYTOCZNICY.

Działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego, jest dla nas szczególnym priorytetem. Wszyscy pracownicy naszej szkoły są świadomi, że dzieci są pełnoprawnymi członkami społeczeństwa, z należnymi prawami i przysługującą im godnością. Dla wychowawców fundamentalne jest przesłanie Jezusa o ogromnej wartości przyjmowania wszystkich najmniejszych w Jego Imię. Jezus wskazuje dzieci jako wzór do naśladowania. Ich prostota i niewinność to przykład dla każdego ucznia Chrystusa (por. Łk 9,46-50).

2. Przyjmujemy moralną i prawną odpowiedzialność za ochronę wszystkich naszych uczniów i promowanie ich dobra. Pragniemy zapewnić im bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym będą czuć się szanowani i doceniani w swoich działaniach. Opieka nad dziećmi i młodzieżą obejmuje troskę o ich integralny i pełny rozwój, dobro duchowe, intelektualne, psychiczne i fizyczne. Zgodnie z zasadami etyki i moralności chrześcijańskiej niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu szkoły wobec ucznia przemocy, agresji, dyskryminacji i nietolerancji w jakiegokolwiek formie. Chcemy zapobiegać krzywdzie wszędzie tam, gdzie jest to możliwe. Zachęca nas do tego Ewangelia, która ukazuje godność każdego człowieka jako kochanego przez Boga dziecka Bożego.

3. Niniejszy dokument określa normy i zasady sprzyjające budowaniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego uczniom. Pozwala on na monitorowanie i eliminowanie wszelkich zagrożeń, które zakłócałyby ich dobrostan duchowy, psychiczny i fizyczny. Bezpieczeństwo i ochrona przed wszelkimi formami przemocy, a zwłaszcza naruszania intymności i nietykalności cielesnej, są szczególnymi przedmiotami troski wszystkich pracowników szkoły. Opisane w dokumencie standardy ochrony uczniów opierają się na

aktualnym ustawodawstwie prawa państwowego. Uwzględniają również normy i przepisy prawa kościelnego.

4. Mamy świadomość, że wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za ochronę i wsparcie dzieci i młodzieży oraz za niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że zagraża im bądź dzieje się krzywda. Pragniemy, by osoby szczególnie podatne na zranienie były chronione przed ewentualną krzywdą. Pragniemy realizować misję budowania kultury, która nie krzywdzi, a wspiera, nie rani, lecz uzdrawia. Pragniemy te cele realizować m.in. przez edukację wszystkich pracowników oraz innych osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą w naszej szkole, aby umieli dostrzegać niepokojące sygnały i potrafili adekwatnie na nie reagować.

5. Pragniemy, by nasza szkoła była miejscem, gdzie w myśl wielkiego pedagoga Janusza Korczaka: „Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku”.

# Rozdział 1

## Słowniczek pojęć:

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową SPSK im. Św. Stanisława Kostki w Przytocznicy;
- 2) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 4) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły
- 5) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/ małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 8) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

- 9) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 10) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 11) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 12) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 13) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 14) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.



## Rozdział 2

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W PRZYTOCZNICY

#### Standard I.

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły znają „Standardy ochrony małych dzieci”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

#### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małych dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów/wychowanków oraz uczniów/wychowanków.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły <https://przytocznica.spsk.pl/> oraz w sekretariacie.
5. Dokument został udostępniony w trzech wersjach: wersji pełnej, skróconej przeznaczonej dla małych dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne oraz obrazkowej dla dzieci najmłodszych.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla małych dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **Standard II.**

### **Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów/wychowanków,
  - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/wychowanka,
  - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,

- d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f) procedury „Niebieskie Karty”,
  - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z uczniem/wychowankiem.
5. W szkole/placówce prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, a w szczególności w obszarach:
- a) relacji między nauczycielami i uczniami,
  - b) relacji między uczniami,
  - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### **Standard III.**

**Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.

2. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
3. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

## **Standard IV.**

### **Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie/grupie odbywają się:
  - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole wyeksponowane są numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Standard V.**

### **Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom/ wychowankom.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia/ wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

## **Standard VI.**

**W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów/  
wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed  
treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a) przemocy fizycznej
  - b) przemocy psychicznej,
  - c) przemocy domowej,
  - d) przemocy seksualnej,
  - e) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **Standard VII.**

### **Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

## **Standard VIII.**

### **Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły (koniec każdego semestru – ankieta monitorująca).

## **Rozdział 3**

### **ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ SPSK IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W PRZYTOCZNICY**

#### **I. Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej SPSK im. Św. Stanisława Kostki w Przytocznicy oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi/dziećmi**

1. Dyrektor szkoły/placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - A. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - B. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - C. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki,



z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego

oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku, załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - (a) Statutem szkoły/placówki,
  - (b) Regulaminem pracy,
  - (c) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce,
  - (d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,

(e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów oświadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

## **II. Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznim**

### **Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem**

#### **Personel:**

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
4. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.

5. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
6. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
7. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
8. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### **Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

#### **Personel:**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - a) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - b) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - c) okazuje rozmówcy szacunek,
  - d) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - e) wysłuchuje ucznia,
  - f) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - g) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:

stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, oskarżania, grożenia.

3. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
  - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
  - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
  - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna.
4. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
5. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
6. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
7. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
8. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

### **Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
  - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
  - b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
  - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
  - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
  - h) cyberstalking– śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
  - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;  
dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

- b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
  - c) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
  - e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny (w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
  7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
  8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami, np. udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  9. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  10. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
  11. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

12. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.
13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

### **Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe .
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.



### **III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole, działania niedozwolone**

#### **III.1 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne

zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## III.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
    - ✓ wymuszenia;
    - ✓ napastowanie seksualne;
    - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - ✓ fizyczne zaczepki;
    - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - ✓ obelgi, wyzwiska
    - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
    - ✓ groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - ✓ poniżanie;
    - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - ✓ wulgarne gesty;
    - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
    - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
    - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;

- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - ✓ straszenie;
  - ✓ gapienie się;
  - ✓ szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
  6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
  7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
  8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
  9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
  10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów/ dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

#### **IV.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno Pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć .
2. Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE (Ogólna Sieć Edukacyjna), tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Placówki;
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest nauczyciel informatyki mgr Sławomir Guzenda. Do jego obowiązków należą w szczególności:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
  - c) regularne skanowanie urządzeń (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. W przypadku krzywdzenia, podejmuje się działania opisane w procedurze interwencji;

- d) ustalanie uprawnień na komputerach - Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni;
  - e) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;
  - f) w miarę możliwości przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji państwowych, takie jak <https://www.saferinternet.pl/> .

#### **IV.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych,

opiekuńczych (na świetlicy), treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. 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.
12. Nauczyciel nie powinien na lekcjach oraz podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych korzystać z telefonu w celach prywatnych.

### **IV.3. 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.

#### **IV.4. 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.
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.

#### **IV.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską

- i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleceń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
    - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
    - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
    - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

- e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, których procedury zostały określone w Rozdziale 4 dokumentu.

## **V. Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) –jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.

## **VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/ dzieci**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,
  - 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
  - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/małoletnich / uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole/placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor szkoły/placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## Rozdział 4

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO.


#### I. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.


##### Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

## 1. Rodzaje przemocy domowej

 *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.


 *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne”<sup>1</sup>) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
2. Zastraszanie,
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo,
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.

Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

 *przemoc seksualna* to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.


---

<sup>1</sup> Za definicją Amerykańskiego Stowarzyszenia Profesjonalistów Przeciwdziałających Krzywdzeniu Dzieci



Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

 *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe.

## 2. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/maloletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

## **Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie**

Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

**Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

### **3. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko**

1. Każde dziecko/małoletni będący uczniem/wychowankiem Szkoły może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły/placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka/wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu **zatrzymanie krzywdzenia dziecka.**

5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

#### **4. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. **Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.**
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

#### **5. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz**

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w placówce oświatowej/szkole.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły/placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka / małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – **załącznik 1**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

## **6. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor szkoły/placówki powołuje Szkolny Zespół

Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **załącznikiem 3**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **załącznik 5**.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

## **7. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty”

pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

## **8. Zadania pracowników szkoły/placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej**

**Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:**

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub pedagogowi szkolnemu.

## **Zadania i obowiązki pracowników szkoły/placówki**

### **Dyrektor szkoły:**

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

### **Pedagog szkolny/psycholog szkolny:**

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej

organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
  - innych pracowników szkoły,
  - samego dziecka,
  - rodziców dziecka;
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyňa procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
  - a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
  - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie



poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

### **Wychowawca klasy/oddziału**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność higienistki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – **załącznik 1**.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.

6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

### **Higienistka szkolna**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

### **Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci**

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i nie są jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola/światlicy. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

## **II. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego**

### **1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.

3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą.
5. Poniższe procedury są dostępne w gabinecie dyrektora oraz publikowane są na stronie internetowej szkoły.

## 2. Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

### A. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

- 1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
  - a) poszkodowany uczeń (ofiara),
  - b) jego rodzice (opiekunowie),
  - c) inni uczniowie,
  - d) świadkowie zdarzenia,
  - e) nauczyciele.

### B. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- 1) W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
  - a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,

- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora,
- c) pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
- d) do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
- e) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

**Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!**

### **C. Zabezpieczenie dowodów**

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### **Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

- 1) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
- 2) komunikatory, strony WWW (zrobić screeny, zapisać, wydrukować),
- 3) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### **D. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy**

- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.

- 2) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe dyrektor lub pedagog zgłasza sprawę policji.

#### **E. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.**

- 1) **W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:**
  - a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;
  - b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
  - e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
  - f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
  - g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

#### **F. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:**

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
- b) warto opracować projekt kontraktu dla dziecka określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie,

### **G. Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną;**

- a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia,
- b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **H. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.**

- 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
- 2) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- 3) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
  - a) rozmiar i rangę szkody,
  - b) czas trwania prześladowania,
  - c) świadomość popełnionego czynu,
  - d) motywację sprawcy,
  - e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

### **I. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę lub psychologa szkolnego.
- 2) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się

powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.

- 3) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
- 4) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- 5) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony szkoły (pedagog, wychowawca, dyrektor, psycholog szkolny).

#### **J. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.**

Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem”. Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog, wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

#### **K. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia**

Pedagog szkolny/psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami



zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

#### **L. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji**

- 1) **W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.**
- 2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

### **III. Ochrona prawna uczniów przed różnymi formami przemocy seksualnej oraz przebieg interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego ucznia**

*Poniższy tekst jest fragmentem publikacji Centrum Ochrony Dziecka: „Profilaktyka przemocy seksualnej wobec uczniów w szkole katolickiej”.*

#### **1. Prawna ochrona uczniów przed następującymi formami wykorzystania seksualnego:**

- 1) **wykorzystanie seksualne osoby małoletniej poniżej 15. roku życia:** osoba małoletnia, która nie ukończyła 15. roku życia, nie ma zdolności prawnej do wyrażenia zgody na aktywność seksualną, dlatego obcowanie seksualne z taką osobą i inne czynności seksualne, a nawet namawianie do nich są zakazane, niezależnie od tego, czy dziecko było zmuszone czy dobrowolnie się na tę czynność zgodziło (zob. art. 200 Kodeksu karnego). Każdy obywatel (poza wyjątkami określonymi w ustawie), który uzyskał

wiarygodną wiadomość o możliwości popełnienia przestępstwa polegającego na wykorzystaniu seksualnym osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, ma obowiązek zawiadomienia organów ścigania – niewypełnienie tego obowiązku zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat 3 (zob. art. 240 k.k.);

2) **wykorzystanie seksualne osoby powyżej 15. roku życia:** polskie prawo chroni przed przestępstwami w sferze seksualnej również osoby powyżej 15. roku życia, więc ochronie prawnej podlegają także starsi uczniowie. Zakazane jest doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej, stosując przemoc, groźbę lub podstęp (zob. art. 197 k.k.). Karane jest także doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej poprzez nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia innej osoby (zob. art. 199 k.k.). Stosunkiem zależności jest na przykład relacja pomiędzy nauczycielem a uczniem. Stąd relacje seksualne pomiędzy nauczycielem a uczniem należy uznać za zakazane. Ponadto surowo karane jest także wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do czynności seksualnych (zob. art. 198 k.k.);

3) **wykorzystanie seksualne rówieśnicze:** uczniowie mogą doświadczać wykorzystania seksualnego nie tylko ze strony osób pełnoletnich, ale także osób niepełnoletnich, w tym innych uczniów. Wyżej wymienione przepisy dotyczą także sytuacji przestępstwa popełnionego przez osobę małoletnią. Sprawca czynu zabronionego będącego przestępstwem podlega, co do zasady, pełnej odpowiedzialności po ukończeniu 17. roku życia, natomiast przed ukończeniem 17 lat odpowiada według zasad określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich.

## **2. Opis procedury działania po przyjęciu zgłoszenia o wykorzystywaniu seksualnym ucznia:**

1) jeśli ze zgłoszenia wynika, że krzywda może się powtórzyć w najbliższym czasie, trzeba temu bezzwłocznie przeciwdziałać. Należy natychmiast zawiadomić rodziców (a w przypadku, gdy krzywdę zadaje jeden z nich, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym) oraz wezwać policję, a później podejmować kolejne czynności. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego i najpierw wzywa policję. Jeśli drobna zwłoka nie zagraża osobie

pokrzywdzonej, wszelkie czynności można skonsultować z dyrektorem szkoły i innymi kompetentnymi osobami (psychologiem lub pedagogiem). Należy wraz z nimi przygotować spotkanie z rodzicami, a następnie dyrektor powinien dokonać zgłoszenia do odpowiednich organów państwowych;

- 2) w trakcie rozmowy z rodzicami należy zachowywać się z dużym wyczuciem i wrażliwością, zdając sobie sprawę, że przekazuje się trudne informacje. Konieczne jest zaprezentowanie poznanych faktów oraz zakomunikowanie, jakie dalsze działania prawne muszą być podjęte w danej sytuacji. Istotne jest również wskazanie rodzicom, w jaki sposób szkoła oraz inne instytucje mogą pomóc ich dziecku oraz udzielić wsparcia także im samym. Głównym celem powinno być zapewnienie ochrony uczniowi i powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Jeśli podejrzanym o wykorzystanie dziecka jest jeden z rodziców, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym. Nie można ulegać prośbom o niezgłaszanie sprawy organom państwowym;
- 3) jeśli istnieje podejrzenie wykorzystania seksualnego osoby małoletniej poniżej 15. roku życia (zob. art. 200 Kodeksu karnego mówiący o obcowaniu płciowym lub innej czynności seksualnej wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, udostępnianiu takiej osobie treści pornograficznych lub prezentowaniu wykonania czynności seksualnej), prawo nakłada obowiązek niezwłocznego powiadomienia stosownych organów (zob. art. 240 k.k.). Taki obowiązek istnieje również w przypadku podejrzenia zaistnienia gwałtu dokonanego wspólnie z inną osobą, gwałtu wobec małoletniego poniżej 15. roku życia, gwałtu wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałtu ze szczególnym okrucieństwem (art. 197 par. 3-5 k.k.), a także w przypadku wykorzystania bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej (art. 198 k.k.). Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub komendzie policji w formie pisemnej albo w formie ustnej spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. **Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa. Wystarczy powzięć uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa.** Takiego zgłoszenia nie musi dokonać osobiście osoba, która

przyjęła zgłoszenie bądź nabrała podejrzania przez obserwację dziecka. Może to uczynić dyrektor szkoły lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – w zależności od procedury obowiązującej w szkole. Niemniej jednak każda osoba, która zdobyła wiedzę na ten temat, musi się upewnić, że takiego zgłoszenia dokonano. W przeciwnym razie powinna to zrobić osobiście;

- 4) szkoła powinna zawiadomić organy ścigania również w przypadku podejrzania popełnienia przestępstwa wykorzystania seksualnego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego: „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”. Powinność ta wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego, który nakłada społeczny obowiązek zawiadomienia organów ścigania o przestępstwie ściganym z urzędu.
- 5) jeśli krzywda nosi znamiona przestępstwa w rozumieniu prawa kościelnego i/ lub została zadana przez pracownika szkoły, dyrektor szkoły lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia delegata organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży;
- 6) powiadomienie organów ścigania powinno wiązać się z przekazaniem im kopii notatki służbowej sporządzonej na podstawie rozmowy z osobą zgłaszającą;
- 7) osoba zgłaszająca sprawę dyrektorowi szkoły lub delegatowi powinna się w miarę możliwości upewnić, że wdrożono odpowiednie procedury (np. prosząc – w razie potrzeby także na piśmie – o informację o podjętych w wyniku zgłoszenia czynnościach);
- 8) dyrektor szkoły przekazuje innym pracownikom szkoły tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra osoby skrzywdzonej oraz ustalenia faktów w zakresie niezbędnym do prowadzenia dalszych działań;
- 9) jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc wobec ucznia jest osoba zatrudniona w szkole lub podejmująca działanie w ramach działalności szkoły na innej podstawie (np. umowy cywilnoprawnej), dyrektor szkoły zawiesza ją w pełnieniu obowiązków. Podejmuje się postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 10) jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora szkoły, powyższe działania podejmuje organ prowadzący;
- 11) jeśli oskarżenia o przemoc wobec ucznia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w szkole okażą się bezpodstawne i wobec posądzonej osoby nie toczy się postępowanie karne w tej sprawie, zostanie ona niezwłocznie przywrócona do pełnienia dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora lub delegata wszelkie środki, aby bezpodstawne zarzuty nie odbiły się negatywnie na sytuacji osoby posądzonej;
- 12) w prowadzonym postępowaniu priorytetem – oprócz dojścia do prawdy – powinno być zapewnienie uczniowi i jego rodzicom odpowiedniego wsparcia, a także zachowanie poufności;
- 13) osoba przyjmująca zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie może na własną rękę podejmować działań służących wyjaśnieniu podejrzeń i zarzutów lub weryfikacji zgłaszanych faktów;
- 14) dyrektor szkoły lub delegat ma obowiązek sporządzić notatkę z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczyć dowody zdarzenia, w tym np.: listy, pisma, korespondencję elektroniczną lub notatki z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą;
- 15) dokumentacja prowadzona w sprawie podejrzenia o przemoc wobec ucznia podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez dyrektora lub delegata;

### **3. Procedura działania w przypadku wykorzystania seksualnego rówieśniczego.**

Szkoła podejmuje interwencję wobec osoby pokrzywdzonej, otaczając ją opieką i potrzebnym wsparciem, a także sprawcy krzywdy, jeśli jest on uczniem szkoły. Należy zastosować właściwe środki wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły i poczynić odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do dalszego krzywdzenia i doprowadzić do poprawy zachowania sprawcy. Istotne jest utrzymywanie stałej komunikacji z rodzicami zarówno osoby pokrzywdzonej, jak i sprawcy. Ze względu na powagę sytuacji szczególną rolę odgrywa współpraca psychologa, pedagoga oraz wychowawców. Szkoła powinna także współpracować z organami ścigania i odpowiednim sądem, jeśli został popełniony czyn zabroniony według prawa państwowego.

Również w przypadku zajścia dotyczącego rówieśników należy pamiętać o obowiązku powiadomienia policji lub prokuratury, jeśli istnieje podejrzenie popełnienia czynu zabronionego z art. 197 par. 3-5 Kodeksu karnego (gwałt wspólnie z inną osobą; gwałt małoletniego poniżej 15. roku życia; wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałt ze szczególnym okrucieństwem), art. 198 k.k. (wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) lub art. 200 k.k. (obcowanie płciowe lub inna czynność seksualna wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, prezentowanie takiej osobie treści pornograficznych lub wykonania czynności seksualnej). Szkoła powinna zgłosić do organów ścigania również podejrzenie popełnienia przestępstwa seksualnego wykorzystania rówieśniczego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego, co znajduje uzasadnienie w treści art. 304 Kodeksu postępowania karnego (społeczny obowiązek zawiadomienia o przestępstwie).

#### **IV. Opis procedury w przypadku naruszenia prywatności dotyczącego nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika**

##### **1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka albo pracownika szkoły. Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.

Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację

ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary).

Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

## **2. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy – uczniowie lub rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub osobą odpowiedzialną za koordynację działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym na terenie szkoły.

W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę. Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja.

W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła dąży do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.

## **3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły**

Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej.

Celem tych działań powinno być nie tylko nabycie przez ucznia odpowiedniej wiedzy na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na prezentującą szacunek wobec cudzego wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła podejmuje niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego.

Dyrekcja szkoły podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy i pedagoga.

#### **4. Działania wobec ofiar zdarzenia**

Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną (jeśli jest taka potrzeba) i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

#### **5. Działania wobec świadków**

Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, podejmuje się wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

#### **6. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi**

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia powinni o tym powiadomić policję.

#### **7. Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi**

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.



## Rozdział 5

### ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ SZKÓŁ KATOLICKICH IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W PRZYTOCZNICY „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

#### 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małych dzieci”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małych dzieci” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie <a href="https://przytocznica.spsk.pl/">https://przytocznica.spsk.pl/</a> z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Sierpień 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Luty 2024
	4. Przydział pedagogowi szkolnemu/psychologowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małych dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Luty 2024.
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małego dziecka – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji

<p>6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.</p>	<p>Luty 2024</p>
<p>7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.</p>	<p>Na bieżąco</p>
<p>8. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.</p>	<p>Na bieżąco</p>
<p>9. Przedstawienie rodzicom/opiekunom prawnym treści dokumentu.</p>	<p>Kwiecień-Maj 2024</p>
<p>10. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.</p>	
<p>11. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.</p>	<p>Na bieżąco</p>
<p>12. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d. s. wdrażania standardów.</p>	<p>Na bieżąco</p>

Dyrektor szkoły	<p>1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>- Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- Regulamin pracy</li> <li>- Statut szkoły</li> </ul> <p>Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.</p>	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Psycholog szkolny/pedagog/ pedagog specjalny	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Wg potrzeb
	2. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.	Na bieżąco
	3. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w szkole.	Według potrzeb
	4. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Na bieżąco
	5. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Wg potrzeb
Wychowawca klasy	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich.	Luty 2024
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	Na początku każdego roku szkolnego

	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Na zebraniu

## **2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności**

- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
- Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
- Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
- W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny.

### **3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowe SPSK im.Św. Stanisława Kostki w Przytocznicy

**Pedagog szkolny** – p.Dorota Wygoda

Z pedagogiem można kontaktować się:

Telefonicznie: nr tel 62 731-51-11, mailowo: przytocznica@spsk.info.pl

**Pedagog specjalny** – p. Joanna Mrugalska koordynator d.s. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Z pedagogiem specjalnym można kontaktować się:

Telefonicznie: nr tel 62 731-51-11, mailowo: przytocznica@spsk.info.pl

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

### **4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;

2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – załącznik 6.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

## **5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole/placówce powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2

- Imię i nazwisko ucznia,

- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

#### **1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:**

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

#### **2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:**

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;

- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
  - c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
  - d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
  - f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia  
złagodzenie stresu, lęku małego;
  - g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
  - h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
  - i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.
3. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. *Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*
4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku
5. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
  - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.



## 6. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- ✓ indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- ✓ zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

## 7. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

## **6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”**

W szkole/placówce opracowane zostały trzy wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „zupelna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
- Wersja obrazkowa – przeznaczona dla najmłodszych dzieci.

Wersja „zupelna” jest dostępna w sekretariacie szkoły oraz na stronie [www https://przytocznica.spsk.pl/](https://przytocznica.spsk.pl/) .

Wersję „skróconą” umieszcza się w gablocie „Informacje dla uczniów”.

Wersję „obrazkową” umieszcza się w gablocie „Informacje dla uczniów”.

## **7. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”**

1. Kierownictwo szkoły/placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje.

4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz szkolnej radzie rodziców.

.....

## **Spis załączników do Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego - załącznik 1
2. Oświadczenie o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich - załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich - załącznik 3
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego - załącznik 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka/małoletniego - załącznik 5
6. Wzór formularza „Niebieskie Karty” - „A” - załącznik 6
7. Wzór formularza „Niebieskie Karty” - „B” - załącznik 7
8. Plan wsparcia pokrzywdzonego - załącznik 8
9. Wzór rejestru interwencji i zgłoszeń - załącznik 9
10. Wzór rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian SOM - załącznik 10
11. Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich - dla pracowników - załącznik 11
12. Ankieta monitorująca - dla uczniów - załącznik 12
13. Ankieta dotycząca diagnozy czynników chroniących i czynników ryzyka - załącznik 13