

**Zarządzenie Nr .../2026**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole**

**z dnia ..... 2026 r.**

**w sprawie: Aktualizacji, ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących  
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole**

Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2026 r. poz. 236), ustawy z dnia 9 marca 2023 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U z 2024 r. poz.1673), ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2025 r. poz. 383), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty".

zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się aktualizacją, ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia podania go do wiadomości w trybie ustalonym w jednostce.

.....  
podpis Dyrektora



# Standardy ochrony małoletnich

Procedury wewnętrzne regulujące  
ochronę Dziecka przez krzywdzeniem

Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Stanisława Konarskiego w Kole

*„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu,  
stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze.  
Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!  
J. Korczak*

## Spis treści

I.	Wprowadzenie .....	3
II.	Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie Dziecka przed przemocą .....	5
III.	Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	7
IV.	Zasady bezpiecznej relacji personel- Dziecko .....	9
	Komunikacja z Dziećmi.....	9
	Kontakt fizyczny z Dziećmi .....	10
	Kontakty poza godzinami pracy .....	11
V.	Zasady bezpiecznej relacji Uczeń – Uczeń. Zachowania niedozwolone małoletnim.....	11
VI.	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .....	12
VII.	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci .....	14
VIII.	Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka? .....	15
	Zwróć uwagę, gdy:.....	15
	Jak rozmawiać z Dzieckiem krzywdzonym?.....	16
IX.	Rozpoznawanie przemocy wobec Dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą .....	17
	WAŻNE! .....	17
X.	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka .....	19
XI.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego	20
XII.	Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki: .....	21
XIII.	Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez rówieśników: .....	21
XIV.	Procedura postępowania wobec Ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego: .....	21
XV.	Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu.....	22
	Sposób postępowania .....	22
	Zabezpieczenie dowodów .....	22
	Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.....	23
	Działania wobec ofiary cyberprzemocy.....	23
	Współpraca z Policją .....	24
XVI.	Procedura Niebieskie Karty .....	25
	Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrekcję, wychowawcę Ucznia oraz Pedagoga specjalnego lub Psychologa lub Pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji. ....	25
	Podstawa prawna:.....	26
XVII.	Ważne telefony i adresy .....	26
XVIII.	Sposoby przechowywania i archiwizacji dokumentacji .....	27
XIX.	Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich .....	28
XX.	Zasady Udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich .....	28

Załącznik nr 1 – Karta interwencji.....	29
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci .....	30
Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika .....	31
Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej .....	32

# I. Wprowadzenie

---

## PREAMBUŁA

### Ustawa „Lex Kamilek”

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kole jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r. poz. 881);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026r. poz. 515);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 16731249) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieskie Karty".
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110)

Duże znaczenie przy ustalaniu procedur dotyczących postępowania w przypadkach cyberprzemocy i stalkingu miały następujące poradniki rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:

- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.
- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.
- ❖ „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” Fundacja Odkrywców Innowacji, Warszawa 2015 r.
- ❖ „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych

procedurach jest mowa o:

- ❖ **Krzywdzeniu Dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
  - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
  - **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
  - **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
  - **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
  - **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
  - **alienacja rodzicielka** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  - **cyberprzemoc** -przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to 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.
- ❖ **przemocy domowej** - należy przez to 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:
  - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

Ilekoć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- ❖ **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole;
- ❖ **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole;
- ❖ **Pracownik szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- ❖ **Personelu szkoły** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych oraz wszystkich pracowników administracji i obsług zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole;
- ❖ **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- ❖ **Dziecku** - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole;
- ❖ **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
- ❖ **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- ❖ **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- ❖ **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez Dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w Internecie;
- ❖ Osobie odpowiedzialnej za wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dzieci przed krzywdzeniem zwany również **koordynatorem** -to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony Dzieci przez przemocą;
- ❖ **Zespół interwencyjny** to powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: Pedagog szkolny, Psycholog szkolny, Pedagog specjalny, Wychowawcy klas, Dyrektor Szkoły.

## II. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie Dziecka przed przemocą

Przemoc w rodzinie jest terminem szerokim. Wyróżnia się przemoc Rodziców wobec Dziecka, przemoc wobec partnera w związku, przemoc wobec osób starszych w rodzinie. Na określenie przemocy

w związku partnerskim stosuje się terminy: wzajemna przemoc w parze, przemoc w związku partnerskim, przemoc małżeńska. Dziecko, zarówno w sensie prawnym jak też psychologicznym, materialnym i do pewnego wieku także biologicznym, jest osobą zależną. Obowiązkiem osób dorosłych jest troszczenie się o jego dobro. Wynika on z naturalnych więzi (rodzice, krewni), z roli zawodowej związanej z pracą z Dzieckiem i wreszcie ogólnoludzkiej odpowiedzialności za członków społeczeństwa. Odpowiedzialność tę dodatkowo regulują przepisy prawa. Szkoła, ze względu na swoje ustawowe zadania m.in. w zakresie kształcenia, wychowania oraz opieki, wspomagania wychowawczej roli rodziny, zapewnienia opieki Uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, umożliwienia Uczniom korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, zobowiązana jest zarówno do zapobiegania krzywdzeniu Dzieci, jak i też do podejmowania działań, gdy Dziecko jest zagrożone, a w szczególności, kiedy zagrożenie to pochodzi od samych rodziców.

Dotychczas, Szkoła udzielając pomocy Dziecku doznającemu przemocy w rodzinie kierowała się następującymi zasadami:

- ❖ Nadzór nad prowadzeniem przypadku Dziecka krzywdzonego sprawuje Dyrektor Szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc;
- ❖ Koordynatorem pomocy Dziecku krzywdzonemu był Pedagog szkolny;
- ❖ Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewał u Ucznia symptomy krzywdzenia, był zobowiązany do reagowania;
- ❖ Podejmowane działania opierały się na diagnozie Dziecka i jego sytuacji – opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie z innych dostępnych danych;
- ❖ Zasadą udzielania pomocy Dziecku krzywdzonemu przez Szkołę była i jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z Dzieckiem).

Postępowanie w sprawach kryzysowych z udziałem Dziecka/Ucznia prowadzone jest w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego Ucznia. Uczeń i jego Rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez Szkołę działaniach ich dotyczących. Osobą odpowiedzialną na terenie Szkoły za respektowanie praw Ucznia jest Dyrektor. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania Praw Ucznia jest **Pedagog**. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w Szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

Szkoła oprócz działań i reakcji w przypadku wystąpienia krzywdy Dziecka, podejmuje wiele działań prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu Dzieci. Do działań tych należy:

- ❖ **Edukacja nauczycieli:** Nauczyciele i personel szkoły są szkolony w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia Dzieci;
- ❖ **Dostępność wsparcia podstawowego:** Szkoła zapewnia dostępność specjalistów dla każdego Ucznia. Pedagog oraz Psycholog szkolny udzielają Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- ❖ **Program edukacyjny:** Szkoła co roku uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych Uczniów, w tym czynników chroniących

i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest zapobieganie zachowaniom negatywnym Dzieci i Młodzieży oraz współdziałanie dla zapewnienia im bezpieczeństwa. Działalność profilaktyczna w Szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej;

- ❖ **Wczesne wykrywanie:** Szkoła praktykuje spotkania Uczniów z Pedagogiem i Psychologiem szkolnym, aby zidentyfikować Uczniów, którzy mogą być narażeni na krzywdzenie lub mają trudności w Szkole;
- ❖ **Przyjazne środowisko:** Atmosfera w Szkole zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Uczniowie dostają wsparcie od wszystkich nauczycieli, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje. Uczniowie mają możliwość zadawania pytań, ponieważ czują się bezpiecznie i wiedzą, że nawet najprostsze pytanie spotka się z szacunkiem i uzyskają na nie odpowiedź;
- ❖ **Monitorowanie zachowań Uczniów:** Nauczyciele i personel są wyczuleni na zmiany w zachowaniach Uczniów, które mogą świadczyć o krzywdzeniu;
- ❖ **Współpraca z instytucjami pomocowymi:** W razie wystąpienia krzywdzenia Dziecka, szkoła współpracuje z instytucjami pomocy społecznej, Sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Policją.

### III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

---

Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kole zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

- ❖ Wykształcenie,
- ❖ Kwalifikacje zawodowe,
- ❖ Przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

❖ Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, **czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym:**
  - część z dostępem ograniczonym,
  - część publiczna;
- w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr art. 21-24 ustawy z 2019r;
- ❖ Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej

kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

- ❖ Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
- ❖ Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- ❖ Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- ❖ Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- ❖ Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- ❖ Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- ❖ Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kole zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

## IV. Zasady bezpiecznej relacji personel- Dziecko

---

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec Dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów instytucji w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia

Pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kole zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Uczniów oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach nauczyciela.

### **Pracowniku! Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.**

Gdy do Szkoły uczęszcza Dziecko ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą lub niepełnosprawnością nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez Szkołę informacjami na temat choroby lub trudności Dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie z specjalistami zatrudnionymi w Szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego Dziecka.

### **Komunikacja z Dziećmi**

- ❖ W komunikacji z Dziećmi bądź cierpliwy.
- ❖ Odnos się do Dziecka z szacunkiem.
- ❖ Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości poznawczych i danej sytuacji.
- ❖ Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka.
- ❖ Nie wolno Ci krzyczyć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
- ❖ Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- ❖ Szanuj prawo Dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu Dziecka.
- ❖ Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- ❖ Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności.

- ❖ Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- ❖ Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Kontakt fizyczny z Dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

- ❖ Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.
- ❖ Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- ❖ Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- ❖ Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- ❖ Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- ❖ Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie zobowiązującą procedurą interwencji.
- ❖ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- ❖ Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- ❖ Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- ❖ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- ❖ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- ❖ Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i rodzice Dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich rodziców.

## V. Zasady bezpiecznej relacji Uczeń – Uczeń. Zachowania niedozwolone małoletnim

---

Bezpieczna relacja między dziećmi w Szkole jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które Szkoła promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:

- ❖ **Empatia:** Dziecko wykazuje zrozumienie i współczucie wobec uczuć innych dzieci. Potrafi utożsamiać się z ich perspektywą i reagować w empatyczny sposób.
- ❖ **Współpraca:** Dzieci pracują razem nad wspólnym celem, dzieląc obowiązki i wspierając się nawzajem. Współpraca pomaga budować umiejętności społeczne i zrozumienie znaczenia pracy zespołowej.
- ❖ **Komunikacja:** Dzieci komunikują się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Są otwarte na wysłuchiwanie innych dzieci i szanują ich opinie.
- ❖ **Podtrzymywanie pozytywnego otoczenia:** Dzieci wspierają się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomagają sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu.
- ❖ **Dzielenie się:** Dzieci dzielą się zabawkami, pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty.
- ❖ **Rozwiązywanie konfliktów w sposób konstruktywny:** Dzieci uczą się radzić sobie z konfliktami w sposób konstruktywny, szanując uczucia drugiej strony i poszukując wspólnego rozwiązania.
- ❖ **Wzajemna pomoc:** Dzieci oferują sobie wzajemną pomoc w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie.
- ❖ **Zabawa i śmiech:** Wspólna zabawa i śmiech są kluczowe dla zdrowego rozwoju relacji między dziećmi. Dzieci, które razem się bawią, budują pozytywne wspomnienia i uczucie radości z obecności drugiego dziecka.
- ❖ **Uczciwość:** Dzieci uczą się być uczciwe i szczerze wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w relacji z innymi dziećmi.

- ❖ **Podtrzymywanie pozytywnego samopoczucia:** Dzieci wzmacniają pozytywne poczucie własnej wartości u swoich rówieśników, komplementując ich osiągnięcia i wyrażając wsparcie.

#### Zachowania niedozwolone w relacjach między dziećmi:

- ❖ **Agresja fizyczna:** Uderzanie, kopanie, szarpanie czy inna forma przemocy fizycznej wobec innych dzieci.
- ❖ **Agresja werbalna:** Obelgi, poniżające komentarze, używanie wulgaryzmów czy szykanowanie słowne.
- ❖ **Znieważanie:** Upokarzanie, szkalowanie czy wyśmiewanie innych dzieci.
- ❖ **Manipulacja:** Wykorzystywanie innych dzieci dla własnych celów, wprowadzanie w błąd, aby osiągnąć korzyść.
- ❖ **Wyłączanie społeczne:** Celowe ignorowanie, wykluczanie lub izolowanie innego dziecka.
- ❖ **Brak empatii:** Brak zrozumienia czy troski o uczucia innych dzieci, niereagowanie na ich potrzeby emocjonalne.
- ❖ **Kradzież przedmiotów:** Bezprawne zabieranie czy korzystanie z rzeczy innych dzieci bez ich zgody.
- ❖ **Konkurencja szkodliwa:** Niezdrowa rywalizacja, próba szkodenia innym dzieciom w celu osiągnięcia własnych celów.
- ❖ **Brak szacunku do prywatności:** Naruszanie granic osobistych, nieposzanowanie przestrzeni i intymności innych dzieci.
- ❖ **Niewłaściwe reakcje na konflikty:** Unikanie rozwiązywania konfliktów, używanie przemocy jako sposób na rozwiązanie sporów.
- ❖ **Nadmierna kontrola:** Wywieranie presji lub kontrolowanie działań innych dzieci w sposób uciążliwy.
- ❖ **Odmowa współpracy:** Niechęć do współpracy, zaniedbywanie obowiązków w sytuacjach grupowych.

## VI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające Dzieci przez dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju i bezpieczeństwa. Szkoła, realizując to zadanie, w szczególności:

- ❖ Zainstalowała i zgodnie z potrzebami aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
- ❖ Na terenie Szkoły dostęp Dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych (Nauczyciel Informatyki);
- ❖ Nauczyciel Informatyki informuje Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- ❖ Nauczyciel Informatyki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Dzieci podczas lekcji;
- ❖ Podczas korzystania przez Uczniów i Nauczycieli z Internetu zabronione jest przeglądanie treści wulgarnych, zawierających przemoc oraz logowanie się na portale społecznościowe, zgodnie z wewnętrznym regulaminem pracowni komputerowej;

- ❖ Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;
- ❖ Szkoła organizuje spotkania i lekcje z Psychologiem i Pedagogiem szkolnym w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz Szkoła kładzie nacisk na budowanie świadomości Uczniów o zagrożeniach w Internecie.

Szkoła posiada oprogramowanie - **Opiekun Ucznia**. To program przeznaczony dla szkół, które chcą chronić Dzieci i Młodzież przed zagrożeniami, na jakie mogą się natknąć w sieci korzystając z Internetu w szkole. Zapewnia bezpieczeństwo Uczniom korzystającym w szkole z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:

- ❖ blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi. Program posiada bazę ponad 650 tys. takich stron. Nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,
- ❖ inteligentnie rozpoznaje treści przeglądanych stron zanim się jeszcze wyświetlą i blokuje te, na których występują zakazane słowa,
- ❖ może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
- ❖ blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów. Pozwala to uniknąć "zaśmiecania" komputera ściąganiem przez Dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi, plikami (dialery, wirusy itp.), daje także możliwość czasowego zablokowania dostępu do Internetu na wybranych stanowiskach komputerowych.

Opiekun sali informatycznej (Informatyk) zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie ESET NOD 32, które jest oprogramowaniem antywirusowym, antyspamowym i firewall. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz na 2 miesiące.

**Wyznaczony** pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Zadania pracownika Szkoły w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze w sali informatycznej:

- ❖ W przypadku „przytapania” Dziecka na wyszukiwaniu, przeglądaniu niebezpiecznych treści nauczyciel, który sprawuje opiekę nad Uczniem zawiadamia Pedagog szkolnego lub Psychologa o zaistniałej sytuacji.
- ❖ Jeżeli, wyznaczony pracownik Szkoły podczas dokonywanych przeglądów komputerów użytkowanych przez Uczniów, trafi na niebezpieczne treści, zobowiązany jest ustalić, kto w tym czasie korzystał z komputera w czasie ich wyszukiwania lub trafienia na niebezpieczne treści. Informację o Dziecku, które korzystało z komputera w czasie wyszukiwania lub trafienia na niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Pedagogowi lub Psychologowi szkolnemu.
- ❖ Pedagog/Psycholog przeprowadza z Dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Pedagog/Psycholog przeprowadza również rozmowę z Rodzicami Dzieci.
- ❖ Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Psycholog/Pedagog uzyska informacje, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszych procedurach.

## VII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

Szkoła na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców utrwalanie wizerunku Dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły. Przed zrobieniem zdjęcia i publikacją szkoła pyta również o zgodę samego Ucznia. Każdorazowo szkoła wyjaśnia Uczniom do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców Dziecka nie jest wymagana.

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców.
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych Dzieci wyrażą na to zgodę,
- Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

Jeśli Dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami, opiekunami prawnymi i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:

- Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- Szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- Szkoła nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci.
- Jedynym sprzętem, którego Szkoła używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do jednostki.
- W szkole obowiązuje zakaz używania przez Uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

## VIII. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

---

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że Dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem Dziecka.

### Zareaguj, gdy:

- ❖ Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- ❖ Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- ❖ Dziecko żebrze,
- ❖ Dziecko jest głodne,
- ❖ Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
  - ❖ Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
  - ❖ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - ❖ Podawane przez Dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia,
- ❖ Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
- ❖ Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- ❖ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- ❖ Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- ❖ Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
  - ❖ Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- ❖ Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- ❖ Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
- ❖ Dziecko używa środków psychoaktywnych,
- ❖ Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna Dziecka),
  - ❖ Dziecko moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- ❖ Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
  - ❖ W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne,
- ❖ Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
- ❖ Dziecko ucieka z domu,
- ❖ Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Dziecka,
- ❖ Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,

### Zwróć uwagę, gdy:

- ❖ Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń Dziecka,
- ❖ Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Dziecka,

- ❖ Rodzic (opiekun) mówi o Dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje Dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń)
- ❖ Rodzic (opiekun) poddaje Dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Dziecko,
- ❖ Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami Dziecka,
- ❖ Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Dziecko,
- ❖ Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- ❖ Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- ❖ Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- ❖ Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby Dziecka,
- ❖ Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- ❖ Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z Dzieckiem,
- ❖ Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **Jak rozmawiać z Dzieckiem krzywdzonym?**

- ❖ Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - oddzielny pokój,
  - z dala od osób postronnych,
  - brak pośpiechu.
  - Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa Dziecku
- ❖ Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji Dziecka – usiądźcie razem z Dzieckiem, jeśli to niemożliwe, przykucnij tak, aby Twoje oczy znajdowały się na poziomie oczu Dziecka, zapytaj o to, czy odległość między Wami jest dla Dziecka komfortowa, czy powinieneś/powinnaś się odsunąć.
- ❖ Używaj języka zrozumiałego dla Dziecka.
- ❖ Okazuj Dziecku szacunek, akceptację i empatię.
- ❖ Bądź cierpliwy – Dziecko może początkowo zaprzeczać lub nie chcieć rozmawiać.
- ❖ Nie naciskaj na Dziecko – prawdy rozmowa o trudnościach czy doświadczeniach traumatycznych może łączyć się z lękiem.
- ❖ Unikaj naprowadzania Dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- ❖ Używaj sformułowań „Wyobrażam sobie, że...” np. to trudne, że nie jest łatwo mówić o wydarzeniach czy sytuacjach, trudnych czy traumatycznych.
- ❖ Podziękuj, za okazanie zaufania i odwagę podzielenia się trudnym doświadczeniem. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia Dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- ❖ Nazwij przemoc przemocą i uświadom Dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- ❖ Wyjaśnij Dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja Dziecka ze względu na:
  - wstyd,
  - poczucie winy,
  - strach przed ponownym skrzywdzeniem,
  - tajemnicę,
  - lojalność wobec sprawcy przemocy.

## IX. Rozpoznawanie przemocy wobec Dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą

---

Zwracając uwagę na symptomy występujące u Dziecka z chorobą przewlekłą, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z którą zmagają się Dziecko. Należy zaznaczyć, że Dziecko to – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec Dziecka przewlekłe niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą jest zadaniem skomplikowanymi to z wielu powodów.

- ❖ Świadczenie – W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadczenie mogą mieć kłopot z dostępem do Dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
- ❖ Ślady - Rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
- ❖ Niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczania przemocy przez Dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą. Ważna jest analiza, z czego wynikają opiekuna niepokojące zachowania.
- ❖ Problemy w komunikacji - Dzieci niepełnosprawne lub chore przewlekłe czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji z drugim człowiekiem, w praktyce powodujące utrudnienie lub uniemożliwienie zrozumienia ich wypowiedzi czy myśli. W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do stopnia niepełnosprawności Dziecka metod porozumiewania się, np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji AAC.

Ujawnienie przemocy przez Dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji. W takiej sytuacji zupełnie normalną reakcją emocjonalną Dziecka jest strach lub lęk przed ujawnieniem doświadczenia. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy Dzieci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, Dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec Dziecka.

### WAŻNE!

- ❖ Dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach;
- ❖ Dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny;
  - ❖ Okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem Dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk;
  - ❖ Zniekształcenia w sposobie myślenia Dziecka – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

**TABELA / SCHEMAT DECYZYJNY**

<b>Kto podejmuje działanie</b>	<b>Sytuacja / podejrzenie</b>	<b>Co należy zrobić</b>	<b>Termin</b>	<b>Do jakiego organu / osoby</b>
Pracownik Jednostki	Podejrzenie zagrożenia życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego małoletniego	Zapewnić dziecku bezpieczeństwo, odseparować od osoby podejrzonej, wezwać pomoc	<b>Niezwłocznie</b>	Policja (112) / pogotowie
Pracownik Jednostki	Ujawnienie przestępstwa wobec małoletniego	Zabezpieczyć dziecko, przekazać informacje Dyrektorowi, zgłosić podejrzenie przestępstwa	<b>Niezwłocznie</b>	Policja lub Prokuratura
Pracownik Jednostki	Jednorazowa przemoc fizyczna lub psychiczna ze strony pracownika / osoby trzeciej	Zabezpieczyć dziecko, odsunąć osobę podejrzaną, poinformować Dyrektora	<b>Niezwłocznie</b>	Dyrektor GOSiT
Dyrektor Jednostki	Podejrzenie przestępstwa lub czynu karalnego	Złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	<b>Niezwłocznie</b>	Policja / Prokuratura
Pracownik / Dyrektor	Podejrzenie przemocy domowej lub zaniedbania	Zabezpieczyć dziecko, poinformować Dyrektora, złożyć zawiadomienie	<b>Niezwłocznie / bez zbędnej zwłoki</b>	OPS / sąd rodzinny
Pracownik	Przemoc rówieśnicza bez znamion przestępstwa	Zabezpieczyć strony, poinformować Dyrektora, powiadomić opiekunów	<b>Niezwłocznie</b>	Dyrektor / opiekunowie
Dyrektor	Brak współpracy opiekunów lub powtarzająca się przemoc	Złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodziny	<b>Bez zbędnej zwłoki</b>	Sąd rodzinny
Osoba odpowiedzialna za Standardy	Każde zdarzenie naruszające dobro dziecka	Sporządzić Kartę Interwencji i zabezpieczyć dokumentację	<b>Niezwłocznie po zdarzeniu</b>	Dokumentacja wewnętrzna

**Źródło:** Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka, Dziecka niepełnosprawne oraz chore przewlekłe a przemoc w rodzinie. Rozpoznanie. Scenariusz szkolenia dla pracowników oświaty. Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2019 r.

## X. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka

---

- ❖ W przypadku uzyskania przez pracownika Szkoły informacji, że Dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Pedagoga Specjalnego lub Psychologa oraz Dyrektorowi Szkoły.
- ❖ Dyrektor szkoły wzywa opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.
- ❖ Dyrektor szkoły we współpracy z Psychologiem, Pedagogiem i Wychowawcą powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy Dziecku.
- ❖ Plan pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - jeśli istnieje zagrożenie, że Dziecko doświadcza przemocy, rozpocząć procedurę Niebieskiej Karty;
  - wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje Dziecku;
  - skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).

W przypadkach skomplikowanych, kiedy wymaga tego sytuacja, Dyrektor powołuje **Zespół interwencyjny** w skład, którego wchodzi: Pedagog Szkolny, Psycholog Szkolny, Pedagog Specjalny, Wychowawcy klas, Dyrektor Szkoły.

- ❖ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone wyżej na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub Dyrektora Szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- ❖ Plan pomocy Dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub Dyrektora Szkoły rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- ❖ Koordynator lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd).
- ❖ Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub Dyrektora Szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
- ❖ Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji** (załącznik nr 1). Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## XI. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

---

- ❖ Pracownik podejrzewający krzywdzenie Dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza problem do Pedagogą szkolnego/ Dyrektora szkoły;
- ❖ Dziecko zostało skrzywdzone: - nastąpiła przemoc fizyczna, psychiczna lub Dziecko było świadkiem przemocy w rodzinie - zostało zagrożone dobro Dziecka- nastąpiło podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec Dziecka;
- ❖ Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
  - prowadzi rozmowę wyjaśniającą z Dzieckiem podejrzanym o doświadczanie krzywdy obecności Pedagogą szkolnego,
  - prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie - z rodzicem niekrzywdzącym) w obecności Pedagogą Szkolnego,
  - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
  - informuje o zachowaniach lub wypowiedziach Dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
  - omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie Dziecka) - proponuje wsparcie,
  - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej - informuje o placówkach świadczących pomoc,
- ❖ W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia planu pomocy Dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
- ❖ Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję;
- ❖ Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić procedurę „**Niebieskie Karty**”;
- ❖ Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Dziecka /rodziny.
- ❖ Dyrektor szkoły może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;

## XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki:

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika w Szkole zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektorowi.
- ❖ Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Szkoły podejrzanym o krzywdzenie, Uczniem (w obecności Pedagogą szkolnego) i jego Rodzicami.
- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- ❖ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- ❖ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

## XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez rówieśników:

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka w Szkole przez rówieśników lub krzywdzone Dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy/ Pedagogą szkolnego.
- ❖ Wychowawca wraz z Pedagogiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z Dzieckiem/Dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
- ❖ Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z Pedagogiem powinien opracować plan pomocowy Dziecku – ofierze i Dziecku – sprawcy.
- ❖ W przypadku bardziej skomplikowanym Pedagog Szkolny powinien zgłosić problem do Dyrektora Szkoły.
- ❖ Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: Wychowawca, Pedagog, Dyrektor Szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy Szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

## XIV. Procedura postępowania wobec Ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

---

- ❖ Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać pogotowie.
- ❖ Niezwłocznie powiadomić o fakcie Dyrektora Szkoły/Wicedyrektora.
- ❖ Powiadomić Rodziców Ucznia.

- ❖ Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
- ❖ Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.**

## XV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w szkole. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy Ucznia.

W szkole stosuje się obligatoryjne działania interwencyjne w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, będące następstwem wystąpienia zagrożenia:

- ❖ **działania wobec aktu/zdarzenia** - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring po interwencyjny;
- ❖ **działania wobec uczestników zdarzenia** (ofiara - sprawca - świadek, rodzice);
- ❖ **działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących** – Policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Informacja o tym, że w szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł i może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być **poszkodowany** Uczeń, jego **Rodzice** lub inni **Uczniowie** – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

### Sposób postępowania

- ❖ Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie Pedagogą szkolnego i Dyrektora.
- ❖ Pedagog szkolny i Dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- ❖ Do zadań Szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- ❖ Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### Zabezpieczenie dowodów

- ❖ Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. 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.

- ❖ Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się osoby, których zaangażowanie w sprawę jest niezbędne, z poszanowaniem prawa do prywatności i intymności Dziecka.
- ❖ Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- ❖ W sytuacji, kiedy ustalenie sprawy nie jest możliwe, przy współudziale Rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- ❖ W przypadku, gdy tożsamości sprawcy nie uda się ustalić, należy skontaktować się z Policją
- ❖ Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

- ❖ W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on Uczniem Szkoły, Pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
  - przeprowadzić rozmowę z Uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - omówić z Uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- ❖ Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa Uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- ❖ Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- ❖ Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich Dziecka.
- ❖ We współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla Dziecka, określającego zobowiązania Ucznia, Rodziców i przedstawiciela Szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- ❖ Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte Statucie Szkoły.

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

- ❖ Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez Pedagogę lub Psychologa szkolnego.
- ❖ W strategii działań pomocowych uczeń- ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
  - Podczas rozmowy z Uczniem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Pedagog lub Psycholog szkolny powinien zapewnić Ucznia o tym, że w Szkole nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna;
  - Pracownik (psycholog, pedagog) podczas rozmowy z Uczniem powinien poradzić, aby:

- Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.
  - Nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
  - Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.
  - Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
- ❖ Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację Ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
  - ❖ Rodzice Dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
  - ❖ Szkoła otacza osoby uczestniczące w ustaleniu przebiegu zajścia i świadków zdarzenia opieką psychologiczno- pedagogiczną
  - ❖ Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić na krzywdę świadka zgłaszającego problem.
  - ❖ Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (Wychowawca, Pedagog, Dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. (wzór notatki stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów)
  - ❖ Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.). – sposób zabezpieczenia dowodów należy przeprowadzić zgodnie z zapisami Rozdziału XIV akapit „Zabezpieczenie dowodów”.
  - ❖ Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor Szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji Dziecka.
  - ❖ W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec Ucznia, spotkania z Pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
  - ❖ W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty Policji i do Sądu Rodzinnego.

### **Współpraca z Policją**

W ramach ogólnej współpracy Szkoły z Policją mogą być organizowane:

- ❖ spotkania Pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektora Szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym.
- ❖ spotkania Młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.
- ❖ wspólny udział (Szkoły i Policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

## XVI. Procedura Niebieskie Karty

---

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejranej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- ❖ Jednostek Pomocy Społecznej,
- ❖ Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- ❖ Policji,
- ❖ Oświaty,
- ❖ ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec Ucznia przemocy domowej.

Procedurę „Niebieskie Karty” należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

**Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrektora, wychowawcę Ucznia oraz Pedagogę specjalnego lub Psychologa lub Pedagogę szkolnego o zaistniałej sytuacji.**

**Procedura „Niebieskie Karty”:**

- ❖ „Niebieskie Karty” zakłada Dyrektor szkoły i Pedagog szkolny, którzy stwierdzają, że w rodzinie Ucznia dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskie Karty” opisane są w Rozdziale IX – XIV.
- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego Ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec Dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem Ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- ❖ Działania z udziałem Ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności Pedagogę szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieskie Karty – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieskie Karty –B”;
- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego Ucznia, formularz „Niebieskie Karty – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu

albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieskie Karty – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);

- ❖ Wypełniony formularz „Niebieskie Karty –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

#### **Podstawa prawna:**

- ❖ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673)
- ❖ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieskie Karty".

## **XVII. Ważne telefony i adresy**

---

- ❖ **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia

dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

- ❖ **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

## XVIII. Sposoby przechowywania i archiwizacji dokumentacji

---

Dokumenty związane ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) przechowywane są w sposób zapewniający ich jawność dla personelu i podopiecznych, przy jednoczesnej ścisłej ochronie poufnych danych z interwencji.

- ❖ Wersja pełna i skrócona:

- pełny tekst standardów musi być dostępny na stronie internetowej jednostki oraz do wglądu w jej siedzibie (np. w sekretariacie);
- wersja skrócona, przygotowana specjalnie dla uczniów, powinna być wywieszona w widocznym miejscu, np. na tablicy ogłoszeń.

- ❖ Dokumentacja interwencji:

- wszelkie notatki służbowe, karty przebiegu interwencji oraz karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formie papierowej i przechowuje w bezpiecznym miejscu w jednostce;
- możliwe jest również archiwizowanie kopii na nośnikach elektronicznych (płyty CD, pendrive).

- ❖ Czas przechowywania - dokumentację dotyczącą interwencji należy przechowywać przez okres 5 lat od dnia zakończenia sprawy.

### Kluczowe elementy podlegające archiwizacji:

- ❖ Rejestry i karty:

- Rejestr zgłoszeń;
- Karty Interwencji oraz Karty Zdarzeń.

- ❖ Oświadczenia i zaświadczenia:

- dokumenty z bezpiecznej rekrutacji;
- informacje z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- oświadczenia o niekaralności.

- ❖ Monitoring i szkolenia:

- ankiety monitorujące realizację standardów (przeprowadzane co najmniej raz na 24 miesiące);
- raporty z przeglądów oraz dokumentacja ze szkoleń personelu.

- ❖ Odpowiedzialność i nadzór

- za wdrożenie, monitorowanie i prawidłowe przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki lub wyznaczony przez niego koordynator ds. SOM;
- kontrolę nad tymi procesami sprawują organy prowadzące oraz nadzór pedagogiczny.

## XIX. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kole **wyznacza Pedagogą Szkolną i Psychologą Szkolną** jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:

- ❖ monitorowanie realizacji Standardów,
- ❖ reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- ❖ prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- ❖ proponowanie zmian z niniejszych standardach.

Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony Dzieci przez krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Pedagog szkolny dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kole w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły oraz Pedagog szkolny przypominają pracownikom o obowiązujących w Szkole procedurach oraz zasadach.

## XX. Zasady Udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny **dla pracowników**, w szczególności poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokojach nauczycielskich oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.

**Rodzice/opiekunowie** uczniów zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń w holu głównym.

**Dzieci uczęszczające do szkoły** zostają poinformowane o zasadach panujących w szkole podczas zajęć z wychowawcą klasy. Wychowawcy w rocznym planie pracy wychowawcy planują zajęcia z dziećmi poświęcone przemocy, krzywdzeniu, bezpieczeństwie, numerach alarmowych itp.

Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania Standardy Ochrony Małoletnich zostają również udostępnione poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej Szkoły.

## Załącznik nr 1 – Karta interwencji

---

<b>1. Imię i nazwisko Dziecka</b>		
<b>2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>4. Opis działań podjętych przez Pedagoga/Psychologa.</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>5. Spotkanie z opiekunami Dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki? :</li> </ul>	
<b>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</b>		
<b>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

## Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci

---

.....

(Miejscowość, data)

Ja, ..... PESEL ..... oświadczam, że nie byłem/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony Dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej Nr 1 w Kole zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

## Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika

---

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia .....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole przyjmując ją do realizacji.

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

---

.....  
(miejsowość, data)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia ..... w .....

(miejsce)

o godzinie..... odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

1) .....

2) .....

3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono: .....

.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)