

**Polityka ze standardami Ochrony  
Małoletnich  
przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej w Dolicach**

## **Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Dolicach**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023r. poz. 289 i 535)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” ( z późniejszymi zmianami).
- ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
- Konwencja o prawach dziecka.
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych.
- Kodeks Karny.

### Opracowanie:

1. Aleksandra Kuczyńska
2. Janina Janson-Skowrońska
3. Anna Polańska
4. Justyna Krawczk Szczepańska

## Spis treści

### Preambuła

#### Rozdział I

1. Wprowadzenie.
2. Słowniczek pojęć.

#### Rozdział II

##### Standardy ochrony małoletnich.

#### Rozdział III

##### Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące Szkołę Podstawowej w Dolicach.

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Dolicach oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/dzieci.

#### Rozdział IV

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

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez dziecko/małoletniego będącego uczniem szkoły.
2. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez pracowników szkoły.
3. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby spoza szkoły.
4. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji dziecka/małoletniego.
5. Uruchamianie procedury „Niebieskie Karty”.
6. Procedura „Niebieskie Karty”
7. Zadania pracowników szkoły w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej
8. Zasady ustalania planu wsparcia dziecku/małoletniemu doznającemu przemocy domowej – plan wsparcia dziecka/małoletniego – załącznik 14

## **Rozdział V**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w szkole.**

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły dostosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

### **Załączniki Do Polityki Ochrony Małoletnich obowiązującej w Szkole Podstawowej w Dolicach.**

Załącznik nr 1: Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 2: Symptomy krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 3: Oświadczenie.

Załącznik nr 4: Oświadczenie.

Załącznik nr 5: Oświadczenie o braku możliwości uzyskania zaświadczeń z rejestrów karnych o niekaralności w poprzednich krajach zamieszkania

i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Załącznik nr 6: Oświadczenie.

Załącznik nr 7: Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 8: Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 9: Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego

Załącznik nr 10: Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

Załącznik nr 11: Wskazówki do przeprowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

Załącznik nr 12: „[NIEBIESKA KARTA – A](#)”

Załącznik nr 13: „[NIEBIESKA KARTA – B](#)”

Załącznik nr 14: Plan wsparcia małoletniego.

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Dolicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, indywidualnych możliwości psychofizycznych, a przede wszystkim z uwzględnieniem jego niepełnosprawności oraz możliwości edukacyjnych. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej w Dolicach traktuje dziecko z należyty szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej w Dolicach oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### 1. Wprowadzenie

Jednym z najważniejszych celów działania szkoły jest chronienie uczniów przed różnymi formami przemocy, przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji oraz budowanie w niej bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Konieczność ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia wynika z przekonania, że:

- w obliczu narastającej fali przemocy i agresji dzieci powinny mieć zagwarantowane bezpieczeństwo i ochronę w szkole;
- prawa dzieci powinny być przestrzegane;
- niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy – w każdej sytuacji, w której dzieci mogą być krzywdzone, muszą otrzymać w szkole pomoc.

Istotnym i konkretnym działaniem szkoły na rzecz ochrony uczniów w szkole jest stworzenie warunków do skutecznej pomocy w sytuacjach trudnych oraz warunków do lepszego zabezpieczenia praw. Zadanie to realizuje bardzo ważny z punktu widzenia bezpieczeństwa dokument – „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” i określone w nim „Standardy ochrony małoletnich”. Powstanie ww. dokumentu jest wyrazem troski o ochronę uczniów w sytuacjach, w których czują się skrzywdzeni. Troskę tę rozumiemy jako szczególną dbałość o godność oraz o dobro fizyczne i psychiczne wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Dolicach.

Dlatego też dokument ten został skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania, w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub podejrzenia czy przypuszczenia, że takie sytuacje zagrażają uczniom naszej Szkoły i określają:

1. Główne kierunki działań szkoły na rzecz ochrony uczniów, zwane w dokumencie „standardami”.
2. Zasady, czyli przyjęte w szkole normy postępowania pracowników szkoły i małoletnich uczniów, dotyczące w szczególności:
  - a) bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi;
  - b) bezpiecznych relacji między małoletnimi;
  - c) korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu;
  - d) ochrony małoletnich przed zagrożeniami z sieci;
  - e) zasady zatrudniania pracowników szkoły.
3. Sposoby postępowania w sytuacjach, w których uczniowie czują się krzywdzeni oraz działania szkoły zabezpieczające przed krzywdzeniem i jego skutkami.

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią również istotną formę zabezpieczenia praw, w celu ochrony uczniów przed różnymi formami krzywdzenia.

## 2. Słowniczek pojęć

### Objaśnienie terminów

Ilekróć w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Dolicach.
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dolicach.
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
4. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
5. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę.
6. **Dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, w normie intelektualnej oraz osobę ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wynikającymi z niepełnosprawności intelektualnej, fizycznej lub sprzężonej oraz możliwościami edukacyjnymi, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego.
7. **Pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w szkole, ale również wolontariuszy, praktykantów, pielęgniarkę szkolną, pracowników obsługi i administracji oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne.
8. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.
9. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
10. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem będącym uczniem szkoły.
11. **Zgodzie rodzica** dziecka należy przez to rozumieć zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka lub jego opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed Sądem Rodzinnym.
12. **Danych osobowych** dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
14. **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły.
15. **Samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski szkoły.
16. **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna lub emocjonalna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a opiekunem, obejmująca zarówno działania,

jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, a dzieckiem,

- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem, a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Za przemoc seksualną uważa się również prezentowanie małoletniemu poniżej 15 r.ż. treści pornograficznych lub udostępnianie mu przedmiotów mających taki charakter, albo rozpowszechnianie treści pornograficznych w sposób umożliwiający takiemu małoletniemu zapoznanie się z nimi,
  - **zaniechywanie dziecka/zaniechanie** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych, psychicznych i emocjonalnych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
  - **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,
  - **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej,
  - **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
17. **Osobie odpowiedzialnej za bezpieczne korzystanie z Internetu w Szkole**, to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
18. **Osobie zgłaszającej** – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie dziecka.

## Rozdział II

### Standardy ochrony małoletnich.

#### Standard I

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej w Dolicach znają „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniony.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników szkoły (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji). Wszyscy pracownicy szkoły zostali zapoznani z treściami zawartymi w Polityce oraz zobowiązali się do jej przestrzegania poprzez podpisanie oświadczenia o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania.
2. Dyrektor Szkoły zatwierdził Politykę, i jest odpowiedzialny za jej wdrażanie i nadzorowanie.
3. Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone. Podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko,
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w ogólnie dostępnym miejscu w jej siedzibie (sekretariat szkoły). Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla dzieci.

## **Standard II**

### **Pracownicy Szkoły współtworzą i gwarantują bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

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

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. Proces zatrudniania pracownika określają „Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników”.
2. Dyrektor uzyskał o każdym nowo zatrudnianym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestęptw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności. Ponadto Dyrektor do akt osobowych pracownika dołącza zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych i oświadczenie o posiadaniu przez pracownika pełni praw obywatelskich.
3. W szkole określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,



- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskie Karty”.
5. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.
  6. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
  7. Szkoła udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
  8. Szkoła zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### **Standard III**

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

1. Na stronie internetowej szkoły znajduje się kącik dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu metod wychowawczych bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.
6. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
7. Zarówno pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

### **Standard IV**

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

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie 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 są poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
  3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (brozury, ulotki).
  4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard V**

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

1. W szkole określone są sposoby postępowania pracowników 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 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 „Niebieskich Kart”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona w przyjętych standardach.
6. Podmioty postępowania do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole.

### **Standard VI.**

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

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 utrwalnymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury chroniące 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 do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskich Kart” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznawania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów związanych z krzywdzeniem małoletnich określa instrukcja kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich jest zgodny z instrukcją.

#### **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 sposoby ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji stosowanych zasad i procedur szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

4. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich w określa Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział III**

#### **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Dolicach.**

##### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

#### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Dolicach oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi.**

1.1. Dyrektor Szkoły dba o to, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor analizuje dokumenty dostarczone przez kandydata do pracy w czasie rekrutacji.

Ww. dokumenty dotyczą:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Dyrektor powinien zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

1.2. Dyrektor w trakcie procesu rekrutacji może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Dyrektor nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

1.3. Pracownik zatrudniany na stanowisku pedagogicznym przed nawiązaniem stosunku pracy składa:

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych (zał. 3);
- oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne (zał. 3);
- informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

1.4. Dyrektor w ramach swoich kompetencji uzyskuje informacji o kandydacie/kandydatce z:

- Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

1.5. W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne (zał. 3);
- informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy,
- oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych (zał. 3).

1.6. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi, czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. 3).

a. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b. oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”.

c. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.

d. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

1.7. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę dyrektor jest obowiązany sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

- a. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
- b. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. 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 Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
- c. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - imię i nazwisko,
  - data urodzenia,
  - pesel,
  - nazwisko rodowe,
  - imię ojca,
  - imię matki.

1.8. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę szkoła:

- a. odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- b. oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia (zał. 4).
- c. *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla

w/w celów, pracownik składa odpowiednie oświadczenie – załącznik nr 5. W przypadku gdy nie ma inf. z ww. rejestrów.

1.9. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

1.10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, 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 (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz 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.

W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 223 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

1.11. 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.

1.12. Wszelkie oświadczenia i zaświadczenia pracownika, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

1.13. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

1. Statutem szkoły,
2. Regulaminem pracy,
3. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
5. Kodeksem etyki,
6. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

1.14. 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 załącznik nr 6.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej w Dolicach**

### **Zasady ogólne:**

Każdy pracownik szkoły jest **zobowiązany** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy **reakcja, komunikat, bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Ponadto wspiera uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich indywidualne możliwości psychofizyczne i środowiskowe oraz podejmuje oddziaływania wychowawcze związane z utrwalaniem pozytywnych postaw prospołecznych oraz niwelowaniem agresywnych postaw i zachowań.

**Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.**

**Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz stosowania przez pracowników jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole.
2. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują wobec uczniów działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów i wolontariuszy.

### **2.1 Przestrzeganie praw dziecka przez pracowników szkoły**

#### **ZACHOWANIA POZYTYWNE:**

##### **Pracownicy Szkoły powinni:**

- a) Przestrzegać praw dziecka/człowieka i chronić je, oraz upowszechniać wiedzę o nich w formie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami oraz ich rodzicami/opiekunami. (musi być zawarte w planie pracy wychowawcy)
- b) Dawać uczniom gwarancję nietykalności cielesnej - nie stosując wobec nich żadnych form przemocy.
- c) Szanować godność uczniów.
- d) Informować uczniów o tym, jakie w przypadku naruszenia praw ucznia, przysługują im prawa oraz środki i procedury. (musi być zawarte w planie pracy wychowawcy).
- e) Zapewniać uczniom swobodny dostęp do zajęć lekcyjnych oraz udzielać im pomocy w nauce w formie indywidualnych lub grupowych konsultacji.



- f) Zachęcać i motywować uczniów do prawidłowych działań na rzecz społeczności szkolnej poprzez umożliwienie działalności w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły, np. w samorządzie uczniowskim.
- g) Szanować prawo uczniów do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w celu ochrony danego ucznia, wyjaśniają mu to najszybciej, jak to jest możliwe.
- h) Chronić wizerunek dziecka.
- i) Zapewniać uczniom realizację prawa do odpoczynku, czasu wolnego i zabawy - do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do ich wieku oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
- j) Czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw, na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę formach dydaktycznych i wychowawczych.
- k) Zapewniać uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- l) Równo traktować uczniów, niezależnie od wyznawanej przez nich religii lub światopoglądu, pod warunkiem, że nie naruszają nimi moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.
- m) Oceniać uczniów sprawiedliwie i obiektywnie, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami - bez względu na wygląd zewnętrzny uczniów, status rodzinny czy status ucznia (np. dobry – słaby). Na prośbę ucznia nauczyciele uzasadniają wystawioną przez siebie ocenę.
- n) Doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania i traktując ich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy. Unikać faworyzowania uczniów oraz wszelkich przejawów dyskryminacji.
- o) Konstruktywnie rozwiązywać konflikty uczniów z personelem i rówieśnikami. Przyznawać uczniom prawo dowiedzenia/uzasadnienia swoich racji w sytuacji konfliktu.
- p) Udzielać uczniom informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ich, np. o przeniesieniu do innej klasy, karze, nagrodzie, ocenie.

### **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

#### **Pracownicy Szkoły nie powinni:**

- a) Ograniczać uczniom dostęp do zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych np. przez wypraszenie ich z klasy, niewpuszczenie do sali lekcyjnej lub szkoły z jakiegokolwiek powodu.
- b) Ujawniać spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
- c) Rozpowszechniać informacji dotyczących rodziny danego ucznia, np. wykształcenie rodziców, ewentualne problemy rodzinne (np. alkoholizm, narkomania, rozwód).
- d) Upubliczniać i rozpowszechniać informacji o życiu prywatnym uczniów i zdradzać tajemnicę ich korespondencji - także jeśli chodzi o SMS-y, wiadomości e-mail czy inne wysłane drogą elektroniczną.
- e) Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym (wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).

- f) Utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych lub szkoły, jeśli szkoła nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
- g) Dokonywać zatrzymywania jakiegokolwiek własności ucznia, np. telefonu. Wyjątek stanowią rzeczy stwarzające niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia ucznia, innych uczniów lub pracowników Szkoły.
- h) Dokonywać przeszukania, bez zgody ucznia, jego plecaka i innych rzeczy – nie mają tu znaczenia intencje ani nawet istnienie przesłanek wskazujących, że uczeń posiada niedozwolone przedmioty lub substancje.

## **2.2 Komunikacja pracowników Szkoły z małoletnimi**

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

#### **Pracownicy szkoły powinni:**

- a) Okazywać zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- b) Dawać uczniom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- c) Używać wobec uczniów konstruktywnej krytyki (rodzaj krytyki, która charakteryzuje się tym, że osoba krytykująca przedstawia lub sugeruje jednocześnie sposób lub sposoby rozwiązania problemu poddanego krytyce).
- d) W procesie rozwiązywania konfliktu dbać o komunikację dającą uczniom poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chronić ich od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla nich krzywdzące i rodzi u uczniów poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- e) Stosować metody dyscyplinowania uczniów adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
- f) Wyjaśniać uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.

### **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

#### **Pracownicy szkoły nie powinni:**

- a) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów.
- b) Podnosić głosu na uczniów, krzyczeć na nich. Wyjątek stanowi sytuacja wynikająca z potrzeby zapewnienia im bezpieczeństwa.
- c) Obrzucać uczniów wyzwiskami, wyśmiewać i ośmieszać, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
- d) Wytykać błędów uczniów w sposób, który ich rani.
- e) Grozić uczniom, wyrażać dezaprobaty wobec ich zachowania, czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości uczniów.
- f) Reagować na zachowania uczniów lub ich postępy w nauce złośliwością, sarkazmem, dowcipkując i żartując z uczniów w sposób, który obniża ich poczucie własnej wartości.

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

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

#### **Pracownicy szkoły powinni:**

- a) W rozwiązywaniu konfliktów stosować zasady konstruktywnej komunikacji:
- stosować komunikaty „JA”,
  - oddzielać problem od osoby, wyrażać brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
  - skupiać swoją uwagę na rozmówcy, koncentrować się na tym co mówi,
  - okazywać rozmówcy szacunek,
  - upewniać się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - wysłuchiwać ucznia,
  - mówić wprost – otwarcie wyrażać swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - udzielać konkretnych informacji zwrotnych.
- b) W procesie rozwiązywania konfliktu dbać o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- c) Stosować w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
- d) Szybko reagować na problemy związane z dyscypliną uczniów:
- a) rozwiązywać pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - b) nie podnosić nadmiernie głosu i nie krzyczeć, zwracać uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
  - c) wykazywać empatię wobec uczniów,
  - d) ustalać (przypominać) obowiązujące zasady – wyraźnie określać oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).
  - e) Metody dyscyplinowania uczniów dobierać adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
  - f) Wyciągać konsekwencje wychowawcze wobec uczniów rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
  - g) Wyjaśniać uczniowi, za co i dlaczego zostały wyciągnięte wobec niego konsekwencje wychowawcze. Przekazywać uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
  - h) Wyciągając konsekwencje wychowawcze wobec ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, dostrzegać i nagradzać jego pozytywne zachowania.

## **ZACHOWNANIA NEGATYWNE**

### **Pracownicy szkoły nie powinni:**

- a) oceniać,
- b) uogólniać, interpretować,
- c) dawać „dobrych rad”, moralizować.

## **2.3 Zakaz stosowania przez pracowników szkoły jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

#### **Pracownicy szkoły powinni:**

- a) Przestrzegać obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkich uczniów powinni traktować sprawiedliwie.
- b) Informować uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- c) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka - innego dziecka.
- d) Nadzorować uczniów, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.
- e) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i samoobsługowych wobec ucznia, unikać innego kontaktu fizycznego z uczniem niż niezbędny.

### **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

#### **Pracownicy Szkoły nie powinni:**

- a) Dzielić i dyskryminować uczniów (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- b) Wykorzystywać wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- c) Stosować żadnej formy przemocy fizycznej wobec uczniów, np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk. (wyjątek stanowią sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu samego ucznia, innych uczniów lub pracowników szkoły).
- d) Stosować żadnej formy przemocy psychicznej wobec uczniów, np. takiej jak:
  - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
  - stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - nadmierne, wygórowane wymagania, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
  - umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
  - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
  - cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
- e) Stosować naruszających godność uczniów wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:

- nie czynią komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
  - nie stosują dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - nie stosują wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
  - nie piszą do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych stron,
  - nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
- f) Naruszać nietykalności osobistej uczniów.
  - g) Zachowywać się wobec uczniów w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny.
  - h) Zmuszać uczniów do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
  - i) Prowokować nieodpowiednich kontaktów z uczniami.

## **2.4 Kontakt pracowników szkoły z małoletnimi**

**Kontakt Pracowników Szkoły z małoletnimi powinien odbywać się w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

#### **Pracownicy szkoły powinni:**

- a) W kontakcie się z uczniami, traktować ich podmiotowo.
- b) Kontaktować się z uczniami w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
- c) Kontaktować się z uczniami poza godzinami pracy (jeśli zajdzie taka potrzeba) poprzez kanały służbowe (telefon służbowy, dziennik elektroniczny),
- d) Utrzymywać relacje towarzyskie lub rodzinne (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) z zachowaniem poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

#### **Pracownicy szkoły nie powinni:**

- a) Kontaktować się z uczniami w sposób niejawnny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- b) Zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- c) Nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Kontaktować się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)

## **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej w Dolicach.**

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

#### **Uczniowie powinni:**

- a) Mieć prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Pracownicy szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
- b) Przestrzegać zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- c) Uznawać 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.
- d) Respektować prawa i wolności osobiste 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.
- e) W kontaktach między uczniami zachowywać wysoką kulturę osobistą, np. używać 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.
- f) Budować wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptować i szanować siebie nawzajem.
- g) Okazywać zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferować im pomoc.
- h) Mieć 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.
- i) Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- j) Reagować na jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, jeśli są świadkami stosowania agresji lub przemocy przez innych uczniów.
- k) Znać obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzieć, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- l) Uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami, jeśli stali się ofiarami agresji lub przemocy.

## **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

### **Uczniowie nie powinni:**

- a) Naruszać praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- b) Naruszać swoim zachowaniem i postępowaniem wobec kolegów/ innych osób ich poczucia godności/ wartości osobistej.
- c) Kpić, szydzić ze słabości innych, wyśmiewać oraz krytykować.
- d) W kontaktach między sobą zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- e) Akceptować lub usprawiedliwiać bez względu na powód, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

- f) Stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

### **3.1 KATALOG ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DOLICACH**

**Na terenie szkoły niedozwolone jest:**

- a) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
- 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;
  - 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...;
  - 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.
- b) 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.
- c) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- d) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

- e) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
- f) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych.
- g) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- h) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
- i) Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- j) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- k) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
- l) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- m) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- n) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- o) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- p) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- q) Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- r) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
- s) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
- t) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- u) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich 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:

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

##### **4.1 Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu**

- a) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
- b) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.



- c) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- d) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
  - e) Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
  - f) Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
  - g) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
  - h) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowni komputerowej.

#### **4.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej w Dolicach - dział VII rozdział VI**

- a) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
- b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
- c) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
- d) O konieczności używania sprzętu elektronicznego decyduje nauczyciel.
- e) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - transmisja danych;
  - wykonywania obliczeń.
- f) W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
- g) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w ramach promowania zdrowego stylu życia, unikania uzależnień od środków masowego przekazu i komunikacji elektronicznej przez szkołę:
  - podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego ( urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
  - uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
  - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;

- h) W razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w szkolnym sekretariacie.
- i) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń Rady Pedagogicznej. Korzystanie możliwe jest tylko w sprawach służbowych.

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

- a) Każdorazowo decyzję o zabranii na wycieczkę telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik/opiekun wycieczki.
- b) 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.
- c) Podczas wyjazdów, 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.

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

- a) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Statutem Szkoły.
- b) 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.

#### **4.5 Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

- a) Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- b) 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 samookaleczeń 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.
- c) Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
- b) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie,
- c) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- d) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
- e) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
- f) 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 dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- h) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

Na komputerach uczniowskich zainstalowane są:

- Microsoft Defender to usługa zapewniająca ochronę przed wirusami i wyłudzeniem informacji
- Microsoft Family Safety – korzysta z klasyfikacji stron zarządzanej przez Microsoft. Umożliwia filtrowanie gier.
- Google SafeSearch – mechanizm wyszukiwarki Google. Dość skutecznie chroni przed przypadkowym zetknięciem z treściami nieodpowiednimi. Działa także w innych serwisach Google'a, np. YouTube'ie.

Narzędzia działające na poziomie sieci:

- ARCABIT – Bezpieczna szkoła – 100 stanowisk (stacje robocze, serwery i urządzenia mobilne – zawiera kontrolę rodzicielską i pakiet administratora

- i) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
  - ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - zabezpieczenie dowodów;
  - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
  - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;

- podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły i rodzajem przewinienia;
  - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- j) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/zaobserwowanej cyberprzemocy-Rozdział 4 dokumentu.

## **5 Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci/uczniów**

- a) Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zgodnie z obowiązującym prawem.
- b) 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. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
- c) 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. Rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie, które ma prawo zmienić w każdym momencie.
- d) Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
- e) Zgody, o których mowa są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w szkole.
- i) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- j) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- k) W przypadku utrwalania wizerunku dzieci/uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda.
- l) 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.

- m) Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

## 6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

- a) W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
- b) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 *Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016r. 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 2016r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:*
- zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - zasada minimalizacji danych,
  - zasada prawidłowości danych,
  - zasady ograniczenia przechowania danych,
  - zasady integralności i poufności danych,
  - zasady rozliczalności.
- c) Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
- d) 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 opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – Instrukcja zarządzania systemami informatycznym. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- e) Każdy pracownik posiada dostęp do danych osobowych na podstawie upoważnienia administratora znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- f) Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
- g) Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- h) Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki z PPP, dzienniki zajęć dodatkowych, świetlicy, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety dyrektora, wicedyrektora, psychologa, pedagoga).

- i) W szkole wprowadzono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
- j) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
- k) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/mołoletniego**

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, świadczyło dużym doznawanym bólu i determinacji.

**Pozyskanie przez pracownika szkoły informacji od dziecka dotyczącej stosowania wobec niego przemocy nie wymaga natychmiastowego uwiarygodnienia.**

**Pracownik szkoły w takim przypadku zobowiązany jest do podjęcia działań przewidzianych procedurami obowiązującymi w Szkole.**

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

- a) Każde dziecko/mołoletni będące uczniem Szkoły Podstawowej w Dolicach może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- b) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- c) 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. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
- d) W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji Dyrektorowi Szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/mołoletniego i w razie konieczności pogotowie ratunkowe. Ponadto w sytuacji, kiedy o stosowanie przemocy podejrzewani są oboje rodzice/ opiekunowie prawni w trybie pilnym zawiadamiany jest GOPS w Dolicach, w celu ustalenia opiekuna bezpiecznego dla dziecka w celu odizolowania

dziecka/małoletniego od sprawców przemocy. W razie konieczności pracownicy GOPS mogą podjąć decyzję o interwencyjnym umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.

- e) 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.
- f) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

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

- a) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- b) 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.
- c) 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.

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

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.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

- a) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
- b) W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
- c) Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na I piętrze w pokoju nr 222.
- d) W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
- e) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

- f) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- g) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły lub innego pracownika szkoły sporządzana jest notatka z rozmowy telefonicznej przekazywana jest ona pedagogowi szkolnemu. Ww. zgłoszenie podlega analizie i zdiagnozowaniu. Po wcześniejszym wypełnieniu Karty zgłoszenia – załącznik 7. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- h) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

### **Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej - Szkolny Zespół Interwencyjny**

- a) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/mołoletniego, Dyrektor szkoły 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.
- b) W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy. Członkowie Szkolnego Zespołu Interwencyjnego podpisują oświadczenie poufności załącznik nr 6.
- c) Zespół przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/mołoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
- d) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 9, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 10.
- e) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- f) 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/mołoletniego.

### **Uruchamianie procedury „Niebieskich Kart”**

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.

### **Procedura „Niebieskie Karty”**

#### **Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

#### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania**

- a) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Dolicach.
- b) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Szkoły.
- c) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzi Dyrektor Szkoły.
- d) Dyrektor Szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- e) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, Dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
- f) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- g) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagoga.
- h) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi pedagog szkolny.
- i) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby będące członkami Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
- j) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczonych w dokumentach załącznik 8.
- k) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
- l) Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny archiwizuje teczkę z dokumentacją.

#### **Wszczęcie procedury „Niebieskich Karty”**

Wszczęcie procedury „Niebieskich Kart” następuje w przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania podczas wstępnej oceny sytuacji dziecka przeprowadzonej przez Szkolny Zespół Interwencyjny pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

- a) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- b) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- c) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową, ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- d) Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 9 i 10, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.
- e) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo. Załącznik nr 9 wskazówki do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem.
- f) Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego – osoby bezpiecznej dla dziecka. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- g) Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- h) Po wypełnieniu karty – „A” stanowiącej załącznik nr 10, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B stanowiący załącznik nr 11.
- i) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- j) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- k) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach.
- l) Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia Dyrektora Szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- m) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

**Zadania pracowników szkoły 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 Dyrektorowi Szkoły, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub pedagogowi szkolnemu.

### **Zadania i obowiązki pracowników szkoły.**

#### **Dyrektor szkoły:**

- a) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do Sądu Rodzinnego i Prokuratury, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
- b) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
- c) Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
- d) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
- e) Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
- f) Nadzoruje pracę Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
- g) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
- h) Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
- i) 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.
- j) Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

#### **Pedagog szkolny:**

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

- a) 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 pogotowia ratunkowego pedagog do Szkoły wzywa osobę bezpieczną dla dziecka i pisemnie zobowiązuje ją do stawienia się z dzieckiem u lekarza POZ w celu formalnego opisanie obrażeń ciała, równocześnie pedagog przygotowuje wniosek do Sądu, zawiadomienie do Prokuratury, informację GOPS o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego dziecka. W czasie dokonywania czynności służbowych pedagog szkolny wraz z Dyrektorem Szkoły/ wychowawcą klasy sporządza notatkę opisującą okoliczności powstania uszkodzeń ciała oraz opis zauważonych uszkodzeń ciała dziecka.
- b) Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w 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;
- c) Przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Interwencyjnemu.
  - d) Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
  - e) Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
  - f) Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
  - g) Współpracuje z Dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
    - a) informuje Dyrektora Szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
    - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
  - h) W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
  - i) 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.
  - j) Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
  - k) 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.
  - l) W razie konieczności konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
  - m) Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno pedagogiczną).

### **Wychowawca klasy**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

- a) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
- b) Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach lub uzyskanych od dziecka informacjach. Towarzyszy dziecku w czasie rozmowy z pedagogiem.
- c) Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
- d) Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
- e) Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.

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

#### **Pielęgniarka szkolna**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

- a) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
- b) 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.
- c) Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
- d) Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
- e) 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:

- a) 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.
- b) Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
- c) Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
- d) Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

#### **Pracownicy obsługi i administracji.**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- a) Kontaktują się z jego wychowawcą lub 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.
- b) W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
- c) W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
- d) Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola/światlicey. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

## **2. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.**

### **2.1 Zasady i procedury postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia i wystąpienia „cyberprzemocy”**

#### **Postanowienia ogólne**

- a) Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
- b) Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
- c) Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
- d) O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie oświadczeń i podpisów w dokumentacji szkoły.
- e) Poniższe procedury są dostępne w sekretariacie szkoły oraz publikowane są na stronie internetowej szkoły.

### **2.2 Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy**

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

#### **a) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:**

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- poszkodowany uczeń (ofiara),
- jego rodzice (opiekunowie),
- inni uczniowie,
- świadkowie zdarzenia,
- nauczyciele.

#### **Ustalenie okoliczności zdarzenia:**

- a) W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
  - Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
  - jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora,
  - pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
  - do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu,

- nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

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

### 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.

### Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy);
- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
- strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i PrintScreen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint);
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

- Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

### Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub wychowawcę.
- 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.
- 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).
- Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- 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).

### Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

a) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

- przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu;
  - Zaproszenie na rozmowę rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
- należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady,
- warto opracować projekt kontraktu dla dziecka określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie.
- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
  - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
  - ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
  - jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno.

#### **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.

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

- a) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
- b) 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.
- c) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
- rozmiar i rangę szkody,
  - czas trwania prześladowania,
  - świadomość popełnionego czynu,
  - motywację sprawcy,
  - rodzaj rozpowszechnionego materiału.

#### **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).

### **Sporządzenie dokumentacji z zajęcia**

Pedagog 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.

### **Powiadomienie Sądu Rodzinnego i policji**

- a. 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.
- b. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.
- c.

## **2.3 Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych**

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

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

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w internecie lub w komputerze dziecka. **Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka**, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.

W pierwszym przypadku (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji.

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często są nimi rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

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

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia –począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozmowa z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

### **Aktywności wobec świadków**

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

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

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadamia policję.

### **Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi**

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

### **3. Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika**

#### **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 naruszenie prywatności łączy się z cyberprzemocą.

#### **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 szkole** (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

##### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, SMS).

Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności – w działaniu tym powinna wspierać ucznia osoba dorosła.

Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu

towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić policję.

### **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.

### **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. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.

### **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.

### **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.

### **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.

### **Współpraca ze służbami i 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.

## **4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.**

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)**

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

### **Telefony alarmowe krajowe**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:

800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl), 801 615 005

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

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

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby „ścigające pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim – na policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.

Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy, czy przedmiotów dużej wartości. W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

#### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).

Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

#### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

#### **Działania wobec sprawców ze szkoły/spoza szkoły**

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.

#### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także rekrutacji do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia,

zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie.

O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców.

Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/pracownika szkoły, do którego dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji. Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.

Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Wszelkie działania szkoły wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

#### **Działania wobec świadków**

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy docenić jego prospołeczną postawę.

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

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.

#### **Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi**

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

### **5. Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich.**

#### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

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

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

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

## **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

### **Identyfikacja sprawcy (-ów)**

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. r.ż.) – art. 202 § 3 i 4 kk, dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.

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

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.

Rodzaj 1. Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało poważniejsze konsekwencje, w tym prawne.

Rodzaj 2. Niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na Dyrektora Szkoły ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu policji. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu karnego), dlatego też dyrektor szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu policji i/ lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rodzaj 3. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę: cyberprzemoc.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją szkoły i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego dziecka – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

### **Działania wobec świadków**

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację na portalu społecznościowym, szkoła podejmuje działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary osób, które go stosują.

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

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

#### **Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi**

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

## **6. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia łamania prawa autorskiego.**

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling).

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

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

W zależności od okoliczności oraz skali problemu zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego, np. wezwania z policji lub prokuratury). Przyjęcie zgłoszenia dokonane w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd., w zależności od wagi sprawy. Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.

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

Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów, szkoła nie może występować w roli sędziego – dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez realizację podstawy programowej w tym zakresie oraz organizację pogadanek na temat praw autorskich,



zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.);
- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).

Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami w celu ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.

Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy przedstawiane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być policja i prokuratura. Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich obowiązkach ani też wkraczać w ich kompetencje.

Powinna natomiast skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując okoliczność zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje konkretne kwestie.

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

Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Szkoła powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie, oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń, należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

### **Działania wobec świadków**

Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.

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

Ponieważ dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać policję lub składać powództwo.

Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora szkoła powinna przede wszystkim zaangażować się w ułatwienie zakończenia sporu bez nadmiernej jego eskalacji.

#### **Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznym**

Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń z zakresu prawa autorskiego, w tym w Internecie, dla wszystkich zainteresowanych osób w szkole.

#### **Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi**

Zależnie od okoliczności może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary podczas kontaktu z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego

z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

### **7. Zasady i procedury w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam.**

#### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)**

Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych na forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa dzieci prowadzić może do zagrożeń życia i zdrowia (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiąganie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających wiedzę nieprofesjonalnych opracowań), a także do utrwalania się u ucznia ambiwalentnych postaw moralnych. Działania mające na celu wyposażenie uczniów w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją i krytyczne podejście do informacji powinny być elementem edukacji prowadzonej dla całej społeczności szkolnej, nie tylko w ramach realizacji zapisów podstawy programowej.

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

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

Uczniowie nieumiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji publikowanych w Internecie powinni być identyfikowani przez nauczycieli i wychowawców w trakcie lekcji wszystkich przedmiotów. Często niepożądana postawa ujawnia się podczas przygotowania prac domowych i jest stosunkowo łatwa do zidentyfikowania przez oceniającego je nauczyciela. Procedury interwencyjne mają uzasadnienie w przypadku uczniów podejmujących zachowania ryzykowne (np. autodestrukcyjnych lub stosujących ryzykowne diety itp.).

##### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym – podczas lekcji lub w zadaniach domowych – każdorazowo powinno być zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i skomentowane.

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

Wystarczającą reakcją jest opublikowanie sprostowania nieprawdziwych informacji i – w miarę możliwości – rozpowszechnienie go w Internecie, na portalach o zbliżonej tematyce.

## Działania wobec ofiar zdarzenia i świadków

Szkoła powinna prowadzić działania profilaktyczne – edukację medialną (informacyjną), np. w trakcie zajęć nieinformatycznych (np. historii, języka polskiego) przez wszystkie lata nauki ucznia w szkole lub podczas lekcji ukierunkowanych na zdobywanie przez dzieci i młodzież kompetencji cyfrowych. Edukacja medialna może być prowadzona również na zajęciach pozalekcyjnych. Działania mające na celu zapobieganie angażowaniu się młodzieży w zachowania autodestrukcyjne powinny być zaplanowane w ramach programu profilaktycznego szkoły oraz skierowane od ogółu uczniów (profilaktyka uniwersalna)

## Rozdział V

### Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Dolicach

#### 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” w Szkole Podstawowej w Dolicach.

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin/Uwagi
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie <a href="http://www.spdolice.edupage.org">www.spdolice.edupage.org</a>	Luty 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie	Styczeń 2024
	4. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Luty 2024.
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	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	luty 2024
	7. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły	W miarę potrzeb

	8. Koordynowanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	
Sekretariat	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>– Politykę Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>– Regulamin pracy i instrukcje BHP i p/pož., zakres obowiązków,</li> <li>– Statut szkoły,</li> <li>– kodeks etyki,</li> <li>– regulamin monitoringu wizyjnego</li> </ul>	Wszyscy pracownicy szkoły.
	2. 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.	
Pedagog szkolny	1. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego	Na bieżąco we współpracy z Dyrektorem i wicedyrektorami
Koordynator d.s. Strategii	2. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole	
	3. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą	Zgodnie z planem pracy
	4. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	
	5. Informowanie Dyrektora Szkoły o pozyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenie.	
	6. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom	Na bieżąco
	7. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B	Na bieżąco
	8. Dokonuje raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	

Wychowawca klas	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”	
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole	
	4. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco
	5. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Na zebraniu rodziców,
	6. Dokonuje raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	
Lider WDN	Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
Niepedagogiczni pracownicy szkoły	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmują działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco

### Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w szkole.

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko	Zakres wykonywania czynności
1.	Pedagog szkolny	p. Janina Janson-Skowrońska	Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu.
<b>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt. 1</b>			
2.	Dyrektor Szkoły	p. Aleksandra Kuczyńska	
3.	Dyrektor Szkoły	p. Aleksandra Kuczyńska	Osoba odpowiedzialna za: <ul style="list-style-type: none"> <li>• składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,</li> <li>• zawiadamianie Sądu Rejonowego - wydziału</li> </ul>

			ds. Rodzinnych i Nieletnich w Stargardzie o wgląd w sytuacje małoletniego
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt. 3			
4	Zastępca Dyrektora Szkoły	p. Wojciech Ukleja	
5.	Pedagog szkolny	p. Janina Janson-Skowrońska	Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt. 5			
6.	Zastępca Dyrektora Szkoły	p. Sylwia Olszewska	
7.	Dyrektor Szkoły	p. Aleksandra Kuczyńska	Osoba, która przeszkoli pracowników Szkoły i współpracujące ze szkołą jak stosować standardy ochrony małoletnich
W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt. 7			
	Zastępca Dyrektora Szkoły	p. Wojciech Ukleja	

### Wykaz dokumentów związanych z stosowaniem standardów ochrony małoletnich w szkole.

L.p.	Dokument
1.	Polityka ochrony małoletnich.
2.	Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik - małoletni
3.	Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni - małoletni
4.	Szkolne procedury bezpieczeństwa.

## 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły 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 lider WDN.

Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

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

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej w Dolicach.

1. Pedagog szkolny/koordynator – p. Janina Janson-Skowrońska  
Gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze w Sali nr. 222  
Z pedagogiem można kontaktować się:  
Telefonicznie: nr tel 793-870-916 mailowo: [pedagog@spdolice.dlaedu.pl](mailto:pedagog@spdolice.dlaedu.pl)

2. Dyrektor Szkoły – p. Aleksandra Kuczyńska  
koordynator d.s. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich  
Gabinet Dyrektora: parter budynku,  
Godziny pracy: codziennie w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
Z Dyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 91 564-00-27,  
mailowo: [dyrektor@spdolice.dlaedu.pl](mailto:dyrektor@spdolice.dlaedu.pl)

3. Wicedyrektor Szkoły – p. Wojciech Ukleja  
Gabinet wicedyrektora: parter budynku,  
Godziny pracy: codziennie w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
Z wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 91 564-00-27,  
mailowo: [wicedyrektor@spdolice.dlaedu.pl](mailto:wicedyrektor@spdolice.dlaedu.pl)

4. Wicedyrektor Szkoły – p. Sylwia Olszewska  
Gabinet wicedyrektora: parter budynku w filia Szkoły Podstawowej w Dolicach Dobropole Pyrzyckie 7.

Z wicedyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 91 563-67-23,  
mailowo: [dobropole@spdolice.dlaedu.pl](mailto:dobropole@spdolice.dlaedu.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 archaizowanie wytworzonej dokumentacji.**

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

Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

- a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 7;
- b) Notatkę z rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- c) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 9 i/lub 10.
- d) Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- e) Protokół z posiedzenia Szkolnego Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora.
- f) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 10.
- g) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 11.
- h) Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- i) Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- j) Plan wspierania ucznia krzywdzonego – załącznik nr 12
- k) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
- l) Ocena efektywności wsparcia.
- m) 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 powołany przez Dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, pielęgniarka szkolna.

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 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

**a) Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:**



- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- 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;
- 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.

#### **b) Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:**

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów;
- złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

#### **c) Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:**

- zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
  - źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- d) 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.*
- e) Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
- f) Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- 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.

g) 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.

h) Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 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 Podstawowej w Dolicach opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim i na gazetce szkolnej. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrótowa” i pełna jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie [www.spdolice.edupage.org](http://www.spdolice.edupage.org).

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

- a) Dyrektor Szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- b) 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.
- c) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje.
- d) 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 radzie rodziców.