

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Publiczna Szkoła Podstawowa  
Społecznego Towarzystwa Oświatowego  
im. rtm. W. Pileckiego

## Podstawy prawne:

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

## Spis treści

1. Informacje ogólne .....	5
1.1. Wprowadzenie.....	5
1.2. Słowniczek pojęć.....	6
2. Standardy Ochrony Małoletnich .....	7
3. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem .....	11
3.1 Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej STO oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi .....	11
3.2 Zasady relacji uczniów i personelu Publicznej Szkoły Podstawowej STO. ....	12
3.2.1 Zasady ogólne .....	12
3.2.2 Zasady komunikacji z uczniem .....	12
3.2.3 Rozwiązywanie konfliktów i utrzymywanie świadomej dyscypliny .....	12
3.2.4 Zasady nawiązywania kontaktu personelu z uczniami w godzinach pracy.....	13
3.3 Zasady relacji między uczniami w Publicznej Szkole Podstawowej STO .....	14
3.3.1 Zasady relacji między uczniami .....	14
3.3.2 Niedozwolone zachowania uczniów w szkole .....	15
3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci .....	16
3.4.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu.....	16
3.4.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły .....	17
3.4.3 Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.....	18
3.4.4 Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.....	18
3.4.5 Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci	18
3.5 Zasady ochrony wizerunku uczniów .....	20
3.6 Zasady ochrony danych osobowych uczniów .....	21
4. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.....	22
4.1 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej .....	22
4.1.1 Definicja przemocy domowej .....	22
4.1.2 Rodzaje przemocy domowej .....	22
4.1.3 Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka .....	23

4.1.4	Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko .....	24
4.1.5	Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły .....	24
4.1.6	Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.....	25
4.1.7	Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej .....	25
4.1.8	Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty” .....	26
4.1.9	Procedura „Niebieskie Karty” .....	26
4.1.10	Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej .....	28
4.2	Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego .....	32
4.2.1	Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy” .....	32
4.2.2	Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych	34
4.2.3	Procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka.....	35
4.2.4	Procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.....	37
4.2.5	Procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich .	38
4.2.6	Łamanie prawa autorskiego .....	40
4.2.7	Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczone w internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam .....	40
4.3	Procedury podejmowania interwencji w sytuacji przemocy rówieśniczej.....	40
4.4	Procedury postępowania na wypadek niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich .....	41
5.	Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej STO i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” .....	42
5.1	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności .....	42
5.2	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	42
5.3	Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji .....	43
5.4	Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	43
5.5	Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich” .....	43
5.6	Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” ..	44

# 1. Informacje ogólne

## 1.1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

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

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

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- uczniowie w czasie lekcji oraz specjalnie organizowanych zajęć dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- uczniowie wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- szkoła organizuje dla rodziców szkolenia na temat przemocy i zasad bezpieczeństwa,
- działania podejmowane w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy.

## 1.2. Słowniczek pojęć

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

- **małoletnim (dziecku, uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej STO, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z uczniami;
- **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej STO;
- **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego ucznia pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- **opiekunie prawnym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym ucznia, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- **„osobie najbliższej dziecku”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała ucznia, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia).
- **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki;
- **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny;
- **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.

## 2. Standardy Ochrony Małoletnich

### Standard I

*Uczniowie, rodzice i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej STO zostali zapoznani „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów/oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono za pomocą dziennika elektronicznego Librus oraz wyłożono do wglądu w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i gabinecie pedagoga.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla uczniów i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

### Standard II

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia,
  - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną uczniów,
  - znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece uczniów,
  - procedury „Niebieskie Karty”,
  - bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami.
5. W szkole prowadzi się obserwację czynników ryzyka wpływających na poczucie bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
- relacji między uczniami,
  - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - środowiska kształcenia (poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych).

### Standard III

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej szkoły znajdują się informacje, gdzie można znaleźć przydatną wiedzę 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”.
3. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu metod wychowawczych.

### Standard IV

*Szkoła zapewnia uczniom dostęp do wiedzy na temat równego traktowania wszystkich ludzi oraz przestrzegania ich praw.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
  - zajęcia na temat praw dziecka, praw człowieka oraz praw i obowiązków ucznia,
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,



- zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
  3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie.
  4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania 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 ochronę uczniom.*

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Powołano koordynatora pomocy uczniom w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Powołano Szkolny Zespół Interdyscyplinarny diagnozujący sytuację w przypadku ujawnienia krzywdzenia ucznia w składzie: dyrektor szkoły, psycholog szkolny, pedagodzy szkolni, pedagog specjalny.
3. Ustalono procedurę powoływania i działania zespołów interwencyjnych.
4. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
  - przemocy rówieśniczej (zał. nr 1),
  - przemocy domowej,
  - niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich (zał.nr 2),
  - cyberprzemocy.
5. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności.
6. Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w szkole po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
7. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
8. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
9. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

## Standard VI

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
2. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
3. W szkole prowadzona jest profilaktyka ochrony uczniów przed krzywdzeniem i zachowaniami ryzykownymi oraz niezgodnymi z normami społecznymi.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
5. 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 uczniów.
2. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
3. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
4. Dane osobowe uczniów, rodziców/opiekunów prawnych przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 o Ochronie Danych Osobowych.

## Standard VIII

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich 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 oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

### 3. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem

#### 3.1 Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej STO oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy uzyskuje informacje:
  - w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunków:
  - nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w pkt 3, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.
5. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - Statutem szkoły,
  - Regulaminem pracy,
  - Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
  - Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.,
  - Kodeksem etyki,
  - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

## 3.2 Zasady relacji uczniów i personelu Publicznej Szkoły Podstawowej STO.

### 3.2.1 Zasady ogólne

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
4. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników są zgodne z przepisami prawa i przyjętymi normami społecznymi.

### 3.2.2 Zasady komunikacji z uczniem

1. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób merytoryczny, adekwatny do ich wieku i danej sytuacji.
2. Okazywane jest zrozumienie dla trudności i problemów uczniów oraz zainteresowanie innymi sprawami dzieci, zgodnie z ich potrzebami.
3. Stosowane są zasady konstruktywnej krytyki wobec niewłaściwego zachowania ucznia. Krytkowane jest zachowanie ucznia, a nie jego osoba.
4. Przy rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewniona jest obecność dodatkowej osoby dorosłej.

### 3.2.3 Rozwiązywanie konfliktów i utrzymywanie świadomej dyscypliny

Pracownicy pedagogiczni:

1. W sposób konstruktywny uczestniczą w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż.
2. Szybko reagują na problemy związane z dyscypliną uczniów:
  - rozwiązują pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - ustalają (przypominają) obowiązujące zasady – wyraźnie określają oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, pracy samodzielnej.
3. Metody dyscyplinowania uczniów dobierają adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju.
4. Karanie uczniów stosują rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
5. Wyjaśniają uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.
6. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, równocześnie dostrzegają i nagradzają pozytywne zachowania ucznia.

### 3.2.4 Zasady nawiązywania kontaktu personelu z uczniami w godzinach pracy.

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
3. Przy rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
4. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem – zasady ustala z rodzicami w formie pisemnej, dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety.
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny).
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### 3.3 Zasady relacji między uczniami w Publicznej Szkole Podstawowej STO

#### 3.3.1 Zasady relacji między uczniami

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej (uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi).
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich przejawach brutalności i wulgarności.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczennicę jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, 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.

13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### 3.3.2 Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec 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;
    - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np.: rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom.



7. Rozprowadzanie i stosowanie środków psychoaktywnych.
8. Niestosowne odzywanie się do innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież, przywłaszczenie własności innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych osób.
13. Wysługiwanie się innymi osobami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów, udział w bójce.
15. Szykanowanie innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
17. Aroganckie zachowanie wobec innych osób, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie.
18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

### **3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do 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.

#### **3.4.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i firewall. Dodatkowo zastosowano filtrację treści podczas korzystania z internetu.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela w czasie lekcji.
6. Uczniowie nie mają dostępu do szkolnej sieci Wi-Fi z prywatnych urządzeń.
7. Uczeń może korzystać z internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.



8. Korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
10. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - dekompletowania sprzętu,
  - dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

### 3.4.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, przerw śródlekcyjnych, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i odłożyć na wyznaczone miejsce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
9. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych oraz zajęć edukacyjnych. Filmowanie, fotografowanie odbywa się pod kontrolą nauczyciela.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

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

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

### **3.4.4 Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę**

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

### **3.4.5 Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

1. Szkoła ma obowiązek podejmować na terenie szkoły działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści w sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia w 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.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci:

- monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych itp. na urządzeniach szkolnych;
- edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

Celem tych działań jest:

- poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
- ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
- propagowanie zasad dobrego zachowania w internecie;
- włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy;
- 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 zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym statutem szkoły i rodzajem przewinienia;
  - powiadomienie policji.

### 3.5 Zasady ochrony wizerunku uczniów

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16. roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt. 3 i 4, są wyrażane w formie pisemnej. Zgody jw. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Jeżeli wizerunek ucznia 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.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci/uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt. 3 i 4.
10. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
11. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

### 3.6 Zasady ochrony danych osobowych uczniów

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## 4. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

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

#### 4.1.1 Definicja przemocy domowej

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

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

#### 4.1.2 Rodzaje przemocy domowej

- ✚ **przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- ✚ **przemoc psychiczna** („maltretowanie psychiczne”<sup>1</sup>) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
- zastraszanie,
- wyzyskiwanie, przekupstwo,
- odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
- izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
- zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

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

---

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

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

- ✚ **przemoc seksualna** – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to wykorzystywanie dzieci dla uzyskiwania przyjemności seksualnej przez osoby dorosłe.

Aktywność taka może obejmować:

- nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
  - wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
  - wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- ✚ **zaniedbywanie** – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

#### 4.1.3 Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka

1. 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.
2. Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej.  
Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.  
**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**
3. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie.  
Informacje o krzywdzeniu dziecka 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.

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

#### 4.1.4 Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko

1. Każde dziecko będące uczniem Publicznej Szkoły Podstawowej STO może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosiło się dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

#### 4.1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci pomaga (jeśli jest to konieczne) osobie zgłaszającej wypełnić tzw. Kartę zgłoszenia. Na karcie podpisuje się: osoba zgłaszająca.



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

- 1 Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
- 2 W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać bezpośredniego zgłoszenia pedagogowi szkolnemu.
- 3 Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na II piętrze w pokoju nr 24.
- 4 W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
- 5 Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- 6 Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- 7 W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
- 8 W sytuacji, jak w pkt. 7., pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
- 9 W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- 10 Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją „Koordynatorowi pomocy uczniom w ramach Standardów Ochrony Małoletnich” – wicedyrektorowi szkoły. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- 11 W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

#### 4.1.7 Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

- 1 W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, 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 rodziców od alkoholu.

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

#### 4.1.8 Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty”, pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

#### 4.1.9 Procedura „Niebieskie Karty”

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

1. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania
  1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej STO.
  2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci sprawuje wicedyrektor szkoły.
  4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
  5. 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.
  6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
  7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły.
  8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
  9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
  10. 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.
  11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
  12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
  13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.
2. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
1. 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 dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
  2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
  3. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
  4. Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji dziecka, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
  5. 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.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. 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).
  7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
  8. Po wypełnieniu Karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – „B”.
  9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
  10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
  11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
  12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
  13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

#### 4.1.10 Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej

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

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
  - w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu lub koordynatorowi pomocy uczniom w ramach „Standardów ochrony małoletnich”.
1. Zadania dyrektora szkoły:
    1. W porozumieniu z koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
    2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.

3. Powołuje szkolne zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
  4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
  5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
  6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
  7. Nadzoruje pracę Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
  8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
  9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
  10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
  11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego
    - Wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
  2. 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 rodziców od alkoholu. Dane te pozyskuje od:
    - innych pracowników szkoły,
    - samego dziecka,
    - rodziców dziecka;
  3. Przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Interwencyjnemu.
  4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
  5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
  6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.

7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
    - informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
    - gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
  8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
  9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
  10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
  11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach, zaleceniach oraz propozycjach działań dla rodzica.
  12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
  13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).
3. Zadania Wychowawcy klasy:
1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie.
  2. Kontaktuje się z pedagogiem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
  3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
  4. Współpracuje z pedagogiem, ustalając plan pomocy dziecku.
  5. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
  6. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.
4. Zadania nauczycieli, wolontariuszy, praktykantów:
1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
  2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
  3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
  4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

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



## 4.2 Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

### 4.2.1 Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

#### 1. Postanowienia ogólne

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie oświadczeń i podpisów w dokumentacji szkoły.

Poniższe procedury są udostępnione przez dziennik elektroniczny i są dostępne w wersji papierowej w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.

#### 2. 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.

#### 3. Ustalenie okoliczności zdarzenia

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 niebędący 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 i starają się ustalić okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu,
- w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zawiadamia policję.

#### 4. Zabezpieczenie dowodów

Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości.



5. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy  
Pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy podejmują 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.
6. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy  
W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania zgodne ze statutem Publicznej Szkoły Podstawowej STO, powiadomić rodziców sprawcy i objąć go pomocą psychologiczno-pedagogiczną stosowną do sytuacji.
7. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy  
Wobec sprawcy cyberprzemocy stosowane są standardowe kary, jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie Publicznej Szkoły Podstawowej STO.
8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy  
Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę, psychologa. Sytuacja ofiary jest monitorowana przez pedagogów i psychologa.
9. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie  
Dane świadków są objęte tajemnicą w celu zapewnienia im bezpieczeństwa. Świadkowie otrzymują w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Sporządzenie dokumentacji z zajścia  
Pedagog szkolny sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.
11. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji  
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 niepożądanych zachowaniach ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.  
  
W wypadku aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

#### 4.2.2 Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury
  - Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1-4b, art. 256 kk, art. 257,
  - Statut szkoły, regulamin szkoły.
2. 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).

3. Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl), numer alarmowy 112, policja 997.

4. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

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.

5. 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 (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji.

6. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe i niebezpieczne dla zdrowia, działania szkoły powinny koncentrować się na udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom związanym ze sprawą. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć na policji zawiadomienie o zdarzeniu.

#### 7. Działania wobec ofiar zdarzenia

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

Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych ofiary. Uzgadniane są z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi badany jest sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsufwanie 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.

#### 8. Działania wobec świadków – uczniów szkoły.

W przypadku wystąpienia zagrożenia dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych podejmowane są dodatkowe działania edukacyjne i wychowawcze wynikające z sytuacji oraz udzielana jest odpowiednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### 9. 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.

#### 10. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzję w tej sprawie podejmują rodzice/opiekunowie prawni.

### 4.2.3 Procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury
  - Kodeks karny, art. 190a, RODO 30.
2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

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

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

Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia
  1. 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 lub wychowawcą.

W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę (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.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

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

Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, rodzice powinni 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. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić policję.

3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły

Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze. Działania takie szkoła podejmuje niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego.

Dyrekcja szkoły podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policję, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy.

#### 4. Działania wobec ofiar zdarzenia

Nieletnia ofiara incydentu otaczana jest – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną.

#### 5. Działania wobec świadków

Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, podejmuje się wobec nich działania edukacyjne.

### 4.2.4 Procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

#### 1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

- Kodeks karny: art. 200, art. 200a § 1 i 2, art. 286 § 1.

#### 2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

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).

#### 3. 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

#### 4. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

##### 1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby „ścigające pedofili”. W każdym przypadku zawiadamiana jest policja przez osoby, które powzięły taką informację. W pierwszym przypadku, jeśli rodzice uznają to za zasadne, informacja może trafić też do szkoły.

Kluczowe znaczenie w działaniach 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.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

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

Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

3. 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.

4. Działania wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu, jeśli szkoła została powiadomiona przez rodziców, zapewnia ofierze pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach dostępnych środków szkoły.

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

5. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest ścisła współpraca z policją i sądem rodzinnym.

#### 4.2.5 Procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

- Kodeks karny – art. 191a, art. 202 § 1–4c.

2. 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.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia
  1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka.

2. Opis okoliczności

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji odpowiednich 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.
- Rodzaj 3.: materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

3. 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.

4. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu i ich rodzice winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rodzaj 1.: dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne.

Rodzaj 2.: niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne. 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 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.

5. Działania wobec ofiar zdarzenia



W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym ofiara natychmiast jest otaczana pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez szkołę i zaproponowane są odpowiednie działania wychowawcze. Wszystkie działania szkoły podejmowane są w porozumieniu z rodzicami.

#### 6. Działania wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym szkoła podejmuje odpowiednie działania wychowawcze i zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### 7. Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach.

### 4.2.6 Łamanie prawa autorskiego

1. Podstawy prawne
  - Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeks karny,
  - Kodeks cywilny.
2. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne dotyczące wybranych zagadnień z ustawy o prawie autorskim.

### 4.2.7 Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczone w internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury
  - Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910, z późn. zm.).
2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

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.

Działania mające na celu wyposażenie uczniów w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją i krytyczne podejście do informacji są elementem edukacji prowadzonej dla całej społeczności szkolnej.

## 4.3 Procedury podejmowania interwencji w sytuacji przemocy rówieśniczej

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - ujawnienie przez dziecko przemocy rówieśniczej,
  - informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,

- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.
- 2. W każdym przypadku zgłoszenia przemocy rówieśniczej dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, inni nauczyciele – zgodnie z potrzebami.
- 3. Pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia osobie pokrzywdzonej.
- 4. Sytuacja jest wnikliwie analizowana i wyjaśniana.
- 5. Sprawca przemocy ponosi konsekwencje zgodne ze statutem szkoły.

#### **4.4 Procedury postępowania na wypadek niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich**

1. W przypadku niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich lub podejrzenia wystąpienia niedozwolonych zachowań personelu dyrektor natychmiast podejmuje interwencję.
2. Uczeń natychmiast otaczany jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Sprawa wyjaśniana jest z udziałem rodziców, opiekunów prawnych ucznia i psychologa szkolnego.
4. Po wyjaśnieniu sprawy dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela i Kodeksu Etyki Nauczycieli PSP STO i związanymi z nim procedurami.

## 5. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej STO i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

### 5.1 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 30 września każdego roku szkolnego.

W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.

### 5.2 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej STO:

1. Pedagog szkolny – p. Magda Malicka i p. Sylwia Babiasz

Gabinet pedagoga znajduje się na I piętrze w sali nr 24.

Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie [www.superszkola.pl](http://www.superszkola.pl).

Z pedagogiem można kontaktować się:

- telefonicznie: nr tel. 226735413,
- przez dziennik elektroniczny Librus.

2. Wicedyrektor szkoły p. Aleksandra Adamek – koordynator d.s. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Z wicedyrektorem można kontaktować się:

- telefonicznie: nr tel. 694193375,
- przez dziennik elektroniczny Librus.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie w sekretariacie szkoły.

### 5.3 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

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

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

W teczce umieszcza się:

- zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1,
- protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie,
- kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4,
- protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem,
- protokół z posiedzenia Szkolnego Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez dyrektora,
- kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5,
- kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 6,
- protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana,
- korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi,
- plan wspierania ucznia krzywdzonego,
- karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących,
- wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

### 5.4 Plan wsparcia małoletniego 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 szkolny, psycholog.

### 5.5 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”:

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

Wersja kompletna jest dostępna w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję kompletną mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja skrócona jest dostępna w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję skróconą mają: uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej STO, wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersję kompletną otrzymali rodzice drogą elektroniczną – dziennik Librus.

## 5.6 Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małych dzieci”

1. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małych dzieci” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
  - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
  - ex-post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

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.