

**Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
w Dzierżeninie**

**Rozdział I.
Informacje ogólne**

Rozdział 1.

Informacje ogólne

§ 1.

1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 383);
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

2.Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy i nałożyła obowiązek opracowania i wdrożenia jasnych, spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia lub krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Opracowane w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie „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 skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeninie nie są zatrudniane

osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;

2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;

3) podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;

4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;

5) małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;

6) rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

7) Ponadto przyjęto, że :

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

* działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem będą dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów,

* informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane będą w trakcie lekcji wychowawczych, w konsultacjach indywidualnych, oraz w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym,

* informacje o treści dokumentu upowszechniane będą wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.

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 małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Dokument będzie udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

3. Słowniczek pojęć zastosowanych w dokumencie.

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

1) *małoletnim* (*dziecku, uczniu*) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;

3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Dzierżeniu;

4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

6) „osobie najbliższej dziecku/wychowankowi” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

9) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10) zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

11) przemoc 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;

12) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;

13) świadku przemoc domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej;

14) cyberprzemocy – należy przez to rozumieć przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera. Bywa określana także jako cyberbullying, nękanie, dręczenie, prześladowanie w internecie. Niezależnie od określenia, jej celem zawsze jest wyrządzenie krzywdy drugiej osobie.

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich

§ 2.

1. Zasady rekrutacji pracowników

- 1)** Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem tej osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- 2)** Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
- 3)** Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a)** posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b)** że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 4)** Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole/placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- 5)** 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 i dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 6)** W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
- 7)** W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czynny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu

karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8) Oświadczenia, o których mowa w pkt 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9) Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10) Zatrudniani pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.

11) Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentem oraz oświadczenie 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, czy dokumentacji wycieczki.

12) Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

13) Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

14) Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

15) Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.

16) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

17) Personel, o którym mowa w § 2 zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu.

1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2) Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 2 ust.2 pkt 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

3) Szkolenia, o których mowa w pkt.2, są organizowane w terminie wskazanym przez dyrektora.

4) Z każdego przeprowadzonego szkolenia należy sporządzić protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkoły.

5) Protokół zawierać powinien imię i nazwisko osoby szkolącej, datę szkolenia oraz wykaz uczestników i krótko opisaną tematykę szkolenia.

Rozdział III **Zasady komunikacji**

§ 3.

1. Zasady komunikacji budujące dobre relacje między małoletnim a personelem:

1) Personel:

- a) w komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
- b) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe,

niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;

c) daje małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela;

d) komunikacja z małoletnimi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość;

e) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża;

f) nie obrzuca wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające przezwiska i zdrobnienia;

g) unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów małoletniemu w sposób, który go rani;

h) nie grozi małoletniemu, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu jego własnej wartości;

i) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje, w sposób który obniża poczucie jego własnej wartości;

j) słucha uważnie, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA;

k) stosuje zasady konstruktywnej krytyki, np. niewłaściwego zachowania, tj. krytykuje małoletniego w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku;

l) nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec małoletniego nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z małoletnim kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko małoletniego, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2) Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4) Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

5) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6) Pracownik nie powinien się angażować w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki czy brutalne zabawy fizyczne.

7) Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.

8) Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

9) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.

10) Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, zwłaszcza w przypadku dzieci niepełnosprawnych. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

11) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

12) Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

13) Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

14) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

15) W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z danej placówki.

16) Szczególną ostrożność należy zachować przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością, uwzględniając jego deficyty i stopień jego rozwoju.

Rozdział IV

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

§ 4.

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1) Pracownicy pedagogiczni szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, a w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, o których mowa w Kodeksie karnym- art.197-204 (Dz. U. 2024 poz.17 t.j.)

2) Uwagę nauczyciela szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia.

c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

e) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;

g) małoletni boi się powrotu do domu lub nagminnie z niego ucieka;

h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;

i) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

j) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;

k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

3) Szczególną ostrożność należy zachować przy rozpoznawaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego z niepełnosprawnością , ponieważ niektóre wymienione powyżej zachowania mogą wynikać z jego niepełnosprawności.

4) Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;

b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;

- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- j) wypowiada się niespójnie;
- k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- ł) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym.

1) W przypadku powzięcia przez nauczyciela lub pozostały personel szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, nauczyciel lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową- kartę interwencji (załącznik nr 1 cz. I).

2) Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga specjalnego).

3) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie,

jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.

4) Rozmowa, o której mowa w ust. 2 pkt 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.

5) Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.

6) Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej- karta interwencji (załącznik nr 1 cz. II).

7) Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog specjalny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

8) W trakcie rozmowy dyrektor szkoły najpierw odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, potem dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.

9) W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).

10) Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w pkt 9.

11) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego

dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w pkt 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły.

1) Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek przekazania jej do dyrektora szkoły i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2 cz. I).

2) Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog specjalny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

3) W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.

4) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2 cz.II).

5) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w pkt.4.

6) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

7) Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor podejmuje kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

8) Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.

1) W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania

uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 2 cz. 1)

2) Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga specjalnego).

3) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:

- a)** natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
- b)** odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
- c)** w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
- d)** udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpiecza bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

4) Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.

5) Szczególną opieką wychowawcy klasy lub innego nauczyciela otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.

6) Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.

7) O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę **krokach** informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).

8) Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2 cz. II).

9) Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:

- a)** przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
- b)** na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
- c)** z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.

10) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.

11) W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ustaleniu krzywdzenia.

1) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu.

2) Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

- a)** imię i nazwisko dziecka,
- b)** imiona i nazwiska osób sporządzających plan wsparcia,
- c)** tytuł , z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- d)** diagnoza sytuacji małoletniego,
- e)** cel wsparcia,
- f)** działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
- g)** zakres, okres wsparcia i wymiar godzin,
- h)** formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
- i)** skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
- j)** działania wspierające rodzinę adekwatnie do potrzeb, np. poradnictwo , zastosowanie procedur mediacyjnych, skierowanie do instytucji oferujących pomoc.

3) Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji .

4) Plan pomocy uwzględnia specyfikę sytuacji małoletnich z niepełnosprawnościami.

5) Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 5.

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

1) W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 1:

a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 3);

b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.

2) Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 4).

3) W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

2. Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1) Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta”.

2) Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

3) Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11—11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

- 4)** Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
- 5)** Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 6)** Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
- 7)** Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
- 8)** Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
- 9)** Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
- 10)** Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z S 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
- 11)** Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 6.

1. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1) Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności:

a) monitorowanie i filtrowanie ruchu sieciowego; aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów url, dns i antyspam - szczegółowe informacje zawarte są w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej pracy w systemach IT dla użytkowników;

b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych i cyberprzemocy.

2) Nadzór nad zabezpieczeniami sieci sprawuje ASI- Administrator Systemów Informatycznych – Pan Damian Rębała.

3) Zakres obowiązków ASI wynika z Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

4) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; kto jest sprawcą niebezpiecznych treści.

5) Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Jeżeli sprawcą jest małoletni, dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat skutków jego postępowania oraz bezpieczeństwa w Internecie i powiadamia rodziców małoletniego o zaistniałej sytuacji.

6) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie i organizuje natychmiastową pomoc krzywdzonemu.

7) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy zabezpieczyć dowody i skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

8) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

9) W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

10) Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

11) W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

- 1)** Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
- a)** poszkodowany małoletni (ofiara),
 - b)** jego rodzice (opiekunowie),
 - c)** świadkowie zdarzenia,
 - d)** pracownicy szkoły.

2) Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a)** Małoletni – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje pracownika szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska;
- b)** Pracownik szkoły oraz psycholog powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
- c)** Do ich obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i jeśli to możliwe sprawcami incydentu;
- d)** Rodzic/opiekun prawny oraz jeśli zajdzie taka potrzeba policja zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!

3) Zabezpieczenie dowodów:

- a)** Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane;
- b)** 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;

4) Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- a)** telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania czy filmy);
- b)** 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 Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint);

c) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

5) Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy:

a) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

b) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

6) Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczną;

b) Podczas rozmowy z małoletnim, 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;

c) Małoletni powinien 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);

d) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy);

e) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji małoletniego 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 pracowników szkoły;

7) Sporządzenie dokumentacji z zajścia.

Psycholog lub dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów z poszkodowanym, ewentualnie jeśli to możliwe ze sprawcą, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego pracownika powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji .

8) Powiadomienie sądu rodzinnego i policji.

a) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach jego demoralizacji. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a sprawca nie wykazuje poprawy zachowania.

b) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych przez małoletnich.

1) Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:

a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;

b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;

c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;

d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;

e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;

f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;

g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

3) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku/szafce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

4) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych tylko w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciel prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

5) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, o których mowa w pkt.4, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

8) 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.

9) Powyższe zasady obowiązują również podczas wycieczek i innych wyjść organizowanych przez szkołę.

Rozdział VII Monitoring

§ 7.

1. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1) Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 7).

2) Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3) Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona z użyciem analizy następujących dokumentów:

- wywiadów z rodzicami ,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej dla pracowników i uczniów- załącznik nr 5 i 6.
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

4) W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 7 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5) Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia

Rozdział VIII Dokumentowanie zdarzeń

§ 8.

Sposoby dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – ochrona danych.

1. Do każdego zdarzenia i incydentu dotyczącego krzywdzenia dziecka zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi psycholog.

2. W teczce umieszcza się:

- a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1

- b) Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- c) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- d) Kopie „Niebieskiej Karty”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
- e) Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- f) Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- g) Plan wspierania małoletniego.
- h) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego - opinie wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
- i) Ocena efektywności wsparcia.
- j) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

3. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły lub w sekretariacie i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Szczegółowe zasady przetwarzania i ochrony danych zostały określone w dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji (rozdział 17).

5. Nadzór nad bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych- Pan Łukasz Rakocki.

Rozdział IX

Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

§ 9.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie wersji „pełnej” dokumentu następuje poprzez opublikowanie na stronie www.szkoły.
3. Wersja „pełna” jest dostępna także w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły i w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
5. Wersję „skróconą” standardów ochrony małoletnich umieszcza się na tablicy informacyjnej na parterze szkoły.

KARTA INTERWENCJI**Załącznik nr 1**

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia – data powzięcia informacji.	
1) .	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis	
4.	Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)	
5.	Spotkania z opiekunami dziecka: Opis (w tym data)	
6.	Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)	
7.	Interwencja prawna (właściwe zakreślić) a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	
8.	Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
9.	Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły /działania rodziców	

NOTATKA SŁUŻBOWA
**z rozmowy z małoletnim / rodzicami / opiekunami prawnymi małoletniego/
pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego(*skreślić*
niewłaściwe)**

Imię i nazwisko małoletniego/ rodzica/ opiekuna prawnego/ pracownika (<i>niewłaściwe skreślić</i>)	
Forma krzywdzenia	
Osoba przeprowadzająca rozmowę	
Data spotkania	

Opis przebiegu rozmowy i poczynione ustalenia:

Data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 3

Komenda Policji w bądź ____
Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art
* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego.....

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

(miejscowość), ...

Sąd Rejonowy w Pułtusk

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez•

adres do korespondencji'.....

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.

MONITORING STANDARDÓW - *Ankieta dla pracowników*

1. Czy zna Pani/Pan szkolny dokument w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem ? Tak
Nie

2. Czy została Pani/Pan zapoznana/zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich?

3. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie

4. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie

5. Czy Pani/Pana zdaniem w Szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie

6. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika Szkoły? Tak Nie

7. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

8. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

9. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie

Jeśli „tak” proszę wymienić:

MONITORING STANDARDÓW - Ankieta dla uczniów

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze? tak nie
2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny? (prosimy o wybór jednej odpowiedzi):
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej.
3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/nie zadawali się z Tobą:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
7. Ktoś Cię umyślnie uderzył:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie:

a) ani razu

b) raz

c) 2-3 razy

d) 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z nauczycielami:

a) wszystkimi

b) większością

c) połową

d) mniej niż połowę

e) żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

a) wychowawcy

b) nauczycieli

c) dyrektora

d. pedagoga/ psychologa

e. kolegi/koleżanki

f) innej osoby (jakiej?)

g) do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad:

a) zawsze

b) przeważnie

c) czasami

d) nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad:

a) wszyscy

b) większość

c) połowa

d) mniej niż połowa

e) pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

a) wszyscy

b) większość

c) połowa

d) mniej niż połowa

e) pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

a) wszyscy

b) większość

c) połowa

d) mniej niż połowa

e) pojedyncze osoby.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia ocen	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły: