

**ZARZĄDZENIE NR 4/2024/2025**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Górsku**  
**z dnia 10 września 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

W związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r., poz. 1606) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024r., poz. 560)

**zarządzam, co następuje:**

**§1.**

1. Wprowadza się do użytku w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku uaktualnioną *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* uwzględniającą standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**§2.**

1. Do użytku w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku wprowadza się również zasady i procedury związane z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Wykaz zasad i procedur związanych z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku:
  - 1) *Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły;*
  - 2) *Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych;*
  - 3) *Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;*
  - 4) *Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna;*
  - 5) *Zasady ochrony danych osobowych małoletniego;*
  - 6) *Zasady ochrony wizerunku ucznia;*
  - 7) *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;*
  - 8) *Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy;*
  - 9) *Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”.*

### § 3.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniem mu wsparcia w szkole są pedagodzy (A. Babiaryz, P. Napierski, K. Zybert) i psychologzy szkolni (K. Wiśniewska, I. Zielińska).
2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły przygotowują zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

### § 4.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia uwzględniany jest w *Planie pomocy małoletniemu*.
2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu we współpracy z zespołem ds. pomocy małoletniemu (pracownik dokonujący zgłoszenia, wychowawca, psycholog, pedagodzy, specjaliści lub inne osoby) opracowują *Plan pomocy małoletniemu*, zapewniający udzielenie mu niezbędnego wsparcia.

### § 5.

1. W szkole ustalono *Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich*.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i aktualizację standardów w placówce jest p. T. Tłuchowski.
3. W ramach swoich kompetencji osoba ta, korzystając z dostępnych narzędzi (*Załączniki do Polityki ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku: nr 4, nr 5*) oraz na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, organizuje minimum raz na dwa lata audyt obowiązujących w szkole zasad i procedur.
4. Wnioski i rekomendacje wynikające z badań, o których mowa w ust. 3 służą do projektowania zmian w obowiązujących w szkole zasadach i procedurach oraz aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

### § 6.

1. W szkole ustalono *Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich*.
2. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni, w trakcie swoich godzin pracy, w dniach dla nich pracujących, w okresie do 30 września 2024r., na podstawie dostarczonych

z niniejszym Zarządzeniem materiałów, odbędą samokształcenie dot. *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

3. Wszyscy nauczyciele, w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy, w okresie do 30 września 2024r., na podstawie dostarczonych z niniejszym Zarządzeniem materiałów, odbędą samokształcenie dot. *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
4. W przypadku braku rozumienia przekazywanych treści przez pracownika szkoły – o ich wyjaśnienie każdorazowo zobowiązuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Jeżeli w dalszym ciągu niezrozumienia przekazywanych treści dot. samokształcenia z *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, pomimo przeszkolenia przez Zespół, o którym mowa w §6 ust. 4, ostatecznego przeszkolenia dokonuje Dyrektor szkoły.
6. W przypadku szczególnym, jakim jest nieobecność pracownika w czasie przewidzianym na samokształcenie, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie lub urlop, pracownik po przybyciu do pracy, dokonuje samokształcenia w terminie 14 dni od ponownego rozpoczęcia pracy.
7. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika po wejściu w życie niniejszego Zarządzenia, przeszkolenia dokonuje Sekretarz szkoły w terminie 14 dni od rozpoczęcia pracy.
5. Personel szkoły fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 2 i zobowiązanie do jego stosowania, potwierdza własnoręcznym podpisem.

## § 7.

1. W szkole ustalono zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, w tym zasad i procedur obowiązujących w szkole do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
2. Rodzice oraz małoletni zostaną zapoznani z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, w tym z zasadami i procedurami obowiązującymi w szkole przez wychowawców klas, w terminie do 30 września 2024r. i każdorazowo w nowym roku szkolnym do 30 września.
3. Wersję uproszczoną dokumentu w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) opracowują nauczyciele: p. M. Dąbrosz, p. E. Sakowska, w terminie do 30 września 2024r. i każdorazowo w nowym roku szkolnym do 30 września.

4. Fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 4 w wersji uproszczonej i dostosowanej do wieku małoletniego oraz zobowiązanie do jego stosowania, wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.

#### **§ 8.**

1. W szkole przeprowadza się minimum raz na dwa lata diagnozę potrzeb informacyjnych i szkoleniowych wśród pracowników (**załącznik nr 8**), rodziców oraz małoletnich i na podstawie jej wyników organizuje się szkolenie/zajęcia lub udostępnia się materiały informacyjno-edukacyjne w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i przesyłając poprzez e-dziennik.

#### **§ 9.**

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień procedur powierza się dyrektorowi szkoły.
2. Zobowiązuje się cały personel szkoły do przestrzegania i stosowania postanowień zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI W GÓRSKU**

**Preambuła**

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest kierowanie się dobrem dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Wszelkie formy przemocy wobec dzieci są surowo zakazane. Pracownik szkoły, realizując swoje obowiązki, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**ROZDZIAŁ 1**

**PODSTAWOWE TERMINY**

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji

i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc seksualna dotyczy również sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategię nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłość,

- d) **przemoc ekonomiczna** – jest to m.in. nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przybierać formę niezaspokajania podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- f) **przemoc rówieśnicza** - ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
  - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

## ROZDZIAŁ 2

### § 2.

#### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU

1. Celem standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku jest:
  - a) zapobieganie łamaniu praw dziecka;
  - b) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dzieciom;
  - c) upowszechnienie działań na rzecz praw dziecka i promowanie kultury pracy opartej na prawach dziecka;
  - d) określenie zasad interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
  
2. W związku z potrzebą wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, realizacji ich przestrzegania oraz ich przeglądu i aktualizacji, w Szkole powołuje się **osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich**, do której zadań należy, w szczególności:
  - a) wprowadzenie standardów ochrony małoletnich w Szkole;
  - b) upowszechnienie wiedzy o standardach ochrony małoletnich;
  - c) określenie zasad i sposobu udostępnienia standardów ochrony małoletnich dzieciom i uczniom oraz ich rodzicom i opiekunom prawnym, w tym na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku Szkoły;
  - d) koordynowanie działań edukacyjnych w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich;
  - f) podejmowanie innych działań wskazanych w standardach ochrony małoletnich.

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / Funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	K. Wiśniewska, E. Sakowska	



2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Nauczyciele informatyki i edukacji informatycznej, T. Urbański	
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	A. Babiarz, P. Napierski, K. Zybert, K. Wiśniewska, I. Zielińska	
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	A. Babiarz, P. Napierski, K. Zybert, K. Wiśniewska, I. Zielińska	
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	A. Babiarz, P. Napierski, K. Zybert, K. Wiśniewska, I. Zielińska	

3. Udostępnienie standardów w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla dzieci i uczniów następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, dzieci, uczniów, opiekunów dzieci oraz inne osoby, poprzez:

- a) udostępnienie papierowych wersji standardów ochrony małoletnich w widocznym miejscu w budynku szkoły;
- b) zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły [www.zsgorsk.pl](http://www.zsgorsk.pl);
- c) przekazanie służbowymi drogami komunikacji standardów ochrony małoletnich pracownikom Szkoły.

4. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły na urządzeniach udostępnionych przez szkołę oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie wykorzystywanego na urządzeniach udostępnionych przez szkołę jest wyznaczony przez kierownictwo pracownik.

5. Szkoła współpracuje m.in. z:

- a) Ośrodkami Pomocy Społecznej: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 8, 87-134 Zławieś Wielka;
- b) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży, ul. św. Jana 18, 87-140 Chełmża;
- c) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie: POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń.

5. Szkoła znajduje się na terenie własności:

- a) Sądu Rejonowego (ul. Warneńczyka 1, 87-100 Toruń, tel. 56 677 60 00);
- b) Jednostki Policji (Posterunek Policji w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 10, 87-134 Zławieś Wielka, tel. 56 641 28 50).

7. Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

- a) Rzecznika Praw Obywatelskich (al. „Solidarności” 77, 00-090 Warszawa, tel. 22 551 77 00);
- b) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 80012 12 12;
- c) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY**

##### § 3.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.

2) W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:

- a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
- b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły / klasy/oddziału).

3) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach

osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.

4) Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację 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 2005r.o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

5) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

6) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

8) Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – **Załącznik nr 1.**

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 8 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy

o pracę/współpracy). Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

9) Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

#### § 4.

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem obejmują także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dzieckiem na terenie Szkoły. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia w tym zakresie.

2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.

6. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny, tj. wiadomy dla przełożonego, oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.

7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, do stopnia rozwoju dziecka i jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, uzasadnione i nie skutkujące nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.

8. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) Uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) Nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.
9. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
10. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
11. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
12. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
13. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
14. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
15. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów dla potrzeb prywatnych pracownika.
16. Zasady bezpiecznej relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.

#### § 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nie przestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

## § 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) Pomoc w wykonywaniu ćwiczeń fizycznych, ćwiczeń wynikających z przebiegu zajęć terapeutycznych, np. podczas zajęć z terapii Integracji Sensorycznej (SI), terapii logopedycznej, terapii pedagogicznej i innych zajęć terapeutycznych.

## § 6.

9. Pracownik Szkoły powinien kontaktować się z dzieckiem i uczniem:
  - a) w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
  - b) w godzinach pracy,
  - c) na terenie Szkoły bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub innych służbowych kanałów komunikacji.

10. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami są wyłącznie kanały służbowe. Zabronione jest utrzymywanie indywidualnych kontaktów z dziećmi przez prywatne kanały internetowe z wyjątkiem sytuacji zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka, niezwłocznie poinformować o takim kontakcie osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich oraz niezwłocznie przekazać notatkę służbową z kontaktu z dzieckiem osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich oraz Dyrekcji Szkoły.
11. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
12. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - a) Służbowy telefon w Sekretariacie;
  - b) Służbowy e-mail;
  - c) Dziennik elektroniczny.
13. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun ucznia musi wyrazić na taki kontakt zgodę. W przypadku gdy konieczność spotkania z dzieckiem wynika z podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę Dyrekcji Szkoły.
14. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONNYCH**

##### § 7.

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w szkole.

2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem. Wychowawca podczas przedstawiania uczniom treści Standardów jednocześnie zasięgają ich opinii. Wychowawca ten fakt odnotowuje wpisem w dzienniku.

3. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

4. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

5. Zasady zachowania w grupie.

5.1. Pożądane zasady zachowania:

- szacunek wobec innych: każde dziecko powinno traktować swoich rówieśników z szacunkiem i uprzejmością.
- współpraca i pomoc: zachęcanie do wspólnej pracy, wzajemnej pomocy oraz współdziałania w grupie.
- tolerancja i akceptacja: akceptowanie różnic między dziećmi, w tym różnic kulturowych, religijnych oraz indywidualnych cech osobowości.
- komunikacja: używanie konstruktywnego i spokojnego języka w celu rozwiązywania konfliktów i wyrażania swoich potrzeb.
- empatia: okazywanie empatii i zrozumienia wobec uczuć innych dzieci.

5.2. Zabronione zasady zachowania:

Przemoc fizyczna: uderzanie, popychanie, szarpanie, kopanie oraz inne formy agresji fizycznej.

Przemoc werbalna: wyzywanie, wyśmiewanie, obrażanie oraz groźby.

Wykluczanie: izolowanie, odtrącanie i wykluczanie innych dzieci z grupy.

Nękanie: jakakolwiek forma dręczenia, prześladowania czy zastraszania innych dzieci.

Niewłaściwe używanie mediów: wykorzystywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń do nagrywania, rozpowszechniania lub wyśmiewania rówieśników.

5.3. Sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu

a. Fizyczne zagrożenia:

- Zabawy w miejscach nieprzeznaczonych do tego, np. na schodach, przy ruchliwych ulicach.



- Korzystanie z nieodpowiednich narzędzi lub urządzeń bez nadzoru dorosłych.
- Uczestniczenie w zabawach narażających na urazy fizyczne, takich jak bójki czy skakanie z dużych wysokości.

b. Emocjonalne zagrożenia:

- Prześladowanie, nękanie oraz izolowanie innych dzieci.
- Publiczne upokarzanie lub zawstydzanie rówieśników.
- Rozpowszechnianie plotek i fałszywych informacji na temat innych dzieci.

c. Zagrożenia zdrowotne:

- Zachowania narażające na kontakt z niebezpiecznymi substancjami lub przedmiotami.
- Brak higieny osobistej, co może prowadzić do chorób i infekcji.
- Niewłaściwe zachowania żywieniowe, takie jak wymuszanie jedzenia lub odmawianie posiłków.

#### 5.4. Zachowania uważane za agresywne

a. Przemoc fizyczna:

- Każde uderzenie, kopnięcie, popchnięcie lub inna forma fizycznej agresji.
- Używanie przedmiotów jako broni do zranienia innych.

b. Przemoc werbalna:

- Obrażanie, wyzywanie, szydzenie oraz używanie wulgarnego języka.
- Grożenie innym dzieciom słowami lub gestami.

c. Przemoc psychiczna:

- Manipulowanie emocjami innych dzieci w celu ich zranienia lub kontrolowania.
- Celowe ignorowanie, wykluczanie z grupy oraz odtrącanie.

d. Cyberprzemoc:

- Rozpowszechnianie obraźliwych, zastraszających lub fałszywych informacji w Internecie lub za pomocą telefonów komórkowych.
- Wysyłanie nieprzyjemnych wiadomości, zdjęć lub filmów za pośrednictwem mediów społecznościowych lub innych komunikatorów.

6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

4. Dzieci i uczniowie nie mogą być uczestnikami żadnych nielegalnych działań (m.in. podawanie dzieciom alkoholu, środków psychoaktywnych). Nie mogą także takich działań biernie akceptować.
5. Jeśli dziecko jest osobą pokrzywdzoną lub świadkiem niewłaściwych zachowań niezwłocznie

powinno poinformować o tym osobę dorosłą, w szczególności osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

## § 8.

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

- 1) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
- 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
- 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
- 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
- 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
- 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.

4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
- b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka

(fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,

c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,

d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,

e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),

f) inne czynniki istotne dla dziecka.

5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:

a) dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);

b) opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;

c) następnie proponuje się **nieawersyjne, proaktywne strategie reagowania** (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).

6. Szczegółowe procedury reagowania opracowane dla konkretnego dziecka i ucznia są adekwatne do rozpoznanych potrzeb oraz uwzględniające zawarte w punkcie 5 punkty, tj. ocena ryzyka, indywidualna procedura interweniowania oraz nieawersyjne, proaktywne strategie reagowania. W celu opracowania ww. procedur reagowania niezbędne jest zachowanie poniższych zaleceń:

a) Procedury te są poprzedzone obserwacją zachowania i funkcjonowania dziecka, który obejmuje różne pory dnia i różne aktywności szkolne, takie jak lekcje, przerwy, posiłki, zajęcia lekcyjne;

b) Obserwacja powinna obejmować zarówno indywidualne zachowanie dziecka, jak i jego interakcje z rówieśnikami oraz dorosłymi;

c) Obserwacje mogą być prowadzone bezpośrednio (bezpośrednie monitorowanie zachowań uczniów) oraz pośrednio (analiza zachowań poprzez monitoring kamer, jeśli są one dostępne i zgodne z polityką prywatności);

d) Pracownicy powinni stosować różnorodne techniki obserwacyjne, takie jak:

- obserwacja uczestnicząca: pracownik uczestniczy w zajęciach i aktywnościach razem z uczniami, co pozwala na lepsze zrozumienie kontekstu zachowań,

- obserwacja nieuczestnicząca: pracownik obserwuje zachowania uczniów z pewnej odległości, nie angażując się bezpośrednio w aktywność.

e) Notatki dotyczące obserwacji zachowań ucznia powinny zawierać daty, godziny, konteksty sytuacyjne (miejsce, aktywność), opis konkretnych zachowań (co zrobił, jak się zachowywał), reakcje innych uczniów oraz pracowników oraz własne spostrzeżenia i wnioski.

f) Dokumentacja powinna być przechowywana w sposób chroniący prywatność ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Regularna analiza zgromadzonych danych może pomóc w identyfikacji wzorców zachowań, które mogą wskazywać na przyczyny trudnych sytuacji, takie jak określone sytuacje, miejsca, osoby czy czynności wywołujące stres lub frustrację u ucznia;

g) Na podstawie obserwacji, pracownicy powinni podejmować działania mające na celu zapobieganie eskalacji trudnych zachowań. Mogą to być:

- uspokajające rozmowy z dzieckiem na neutralne temat,

- przekierowanie uwagi dziecka na inne, mniej stresujące czynności,

- dostosowanie warunków otoczenia, np. zmniejszenie liczby bodźców sensorycznych.

- zapewnienie dziecku możliwości wyciszenia się w bezpiecznym i spokojnym miejscu;

h) w przypadku niepowodzenia zastosowania nie awersyjnych, proaktywnych strategii reagowania i gdy trudne zachowania eskalują do form agresji fizycznej lub autoagresji nauczyciele postępują zgodnie z procedurą postępowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które zawarte są w **Załączniku nr 10**.

7. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, informując ich o postępach, trudnościach oraz planowanych działaniach.

a) komunikacja może odbywać się za pomocą różnych kanałów, takich jak spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, e-maile służbowe, czy dzienniczki ucznia;

b) spotkania indywidualne z rodzicami umożliwiają omówienie szczegółowych obserwacji, postępów ucznia oraz planowanie dalszych działań;

c) na spotkaniach powinny być omawiane m.in. wyniki obserwacji, trudności napotymane przez dziecko, efektywność podjętych interwencji oraz sugestie rodziców dotyczące dalszego postępowania.

8. Szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb dziecka są zawarte w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET), z którymi są zapoznani rodzice lub opiekunowie ucznia oraz nauczyciele pracujący z uczniem.

9. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:

a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji;

b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,

c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron;

d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,

e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,

f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,

g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,

h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,

i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,

j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego

funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

10. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
- c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,
- d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- e) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- f) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

11. W szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

**a) Zakres zastosowania procedury:**

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

**b) Zakres odpowiedzialności:**

- każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
- każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

**ROZDZIAŁ 4**  
**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE**  
**NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

§ 9.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
  - 3) uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów stosownych do panujących warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne w różnej fazie gojenia obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się

agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) używa środków psychoaktywnych;
  - 16) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub



werbalnym;

- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zaobserwowania przez pracownika szkoły czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, pracownik ten ma obowiązek niezwłocznie zgłosić swoje podejrzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu koordynatorowi ds. ochrony dzieci.
4. Pracownik zgłaszający podejrzenie zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej, zawierającej szczegółowy opis zaobserwowanych oznak oraz datę i godzinę zgłoszenia.
5. Notatka ta jest przekazywana dyrektorowi szkoły, koordynatorowi ds. Standardów lub pracownikowi odpowiedzialnemu za przyjęcie zgłoszenia, który przeprowadza wstępną ocenę sytuacji, konsultując się z pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami, którzy mają bezpośredni kontakt z dzieckiem.
6. W zależności od sytuacji, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu uzyskania dodatkowych informacji i zrozumienia jego perspektywy. Rozmowa powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i dostosowany do wieku oraz możliwości dziecka.
7. W przypadku uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie, informując ich o zaistniałej sytuacji oraz podejmowanych krokach.
8. Pedagog, psycholog oraz dyrektor szkoły opracowują indywidualny plan pomocy dziecku, który może obejmować:
  - a. Zapewnienie dziecku wsparcia psychologicznego.
  - b. Współpracę z zewnętrznymi specjalistami i instytucjami wspierającymi rodziny.
  - c. Regularne monitorowanie sytuacji dziecka i jego samopoczucia.
9. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich służb, takich jak policja, sąd rodzinny, czy ośrodek pomocy społecznej.
10. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzania okresowych raportów dotyczących przypadków rozpoznanych czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, podejmowanych działań interwencyjnych oraz wyników tych działań. Raporty te są przedstawiane organowi prowadzącemu szkołę oraz odpowiednim instytucjom nadzorującym.
11. Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak ośrodki pomocy społecznej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, policja oraz sądy rodzinne, w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i jego rodzinie.

12. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
13. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## §10.

### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację Standardów**

#### **1. Obowiązki dyrektora szkoły:**

- a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
- b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
  - standardy ochrony dzieci,
  - bezpieczeństwo w Internecie,
  - przyjmowanie zgłoszeń,
  - prowadzenie interwencji,
  - udzielanie wsparcia dziecku;
- c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole.

#### **2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:**

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
- b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- c) koordynowanie działań edukacyjnych;
- d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
- e) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
- f) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

#### **3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:**

- a) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
  - przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom (nauczyciele informatyki i edukacji informatycznej), pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie

w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu (T. Urbański);

b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez (T. Urbański):

- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzanie, czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych.

#### **4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:**

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

#### **5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:**

- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
- d) w uzasadnionych przypadkach zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- e) w uzasadnionych przypadkach złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.

## **6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:**

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
- b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
  - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
  - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
  - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
  - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
  - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**

#### **§ 11.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak takich jak krzyk, poniżanie,

wyśmiewanie, klapsy,

c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
- b) opiekunów dzieci, innych bliskich dorosłych oraz innych dorosłych;
- c) inne dziecko.

4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

#### § 12.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).

6. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.

7. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd

w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.

10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice lub opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

12. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować o tym odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej) dzwoniąc na numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

### § 13.

#### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz

o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia nie będącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą.

## § 14.

### **Krzywdzenie przez opiekuna dziecka**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
  - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty,
  - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

## § 15.

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi



osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.

3. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.

8. W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

§ 16.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły. Akta osobowe małoletniego przechowywane są w zamkniętej szafie u pedagoga szkolnego.
3. Pedagog i psycholog szkoły regularnie monitorują sytuację dziecka, prowadzą rozmowy z nauczycielami, dzieckiem oraz rodzicami/opiekunami. Wyniki monitoringu są dokumentowane i omawiane na zebraniach zespołu ds. ochrony dzieci.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

§ 17.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 18.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób

uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### § 19.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### § 20.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie innych przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ**

#### § 21.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dzieci oraz rodzice/opiekunowie prawni są zawsze informowani o rejestrowaniu wydarzeń przez szkołę.
4. Szkoła uzyskuje pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń.
5. W przypadku rejestracji wydarzenia przez zewnętrzne osoby (fotografów, kamerzystów), szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w trakcie trwania wydarzenia;
  - b. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły;
  - c. informowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci o obecności osoby rejestrującej i uzyskanie pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.
6. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi ustalany jest sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
7. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni dzieci wyrażą na to zgodę.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub inne osoby chcą zarejestrować wydarzenie organizowane przez szkołę i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Szkoła upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci. Oczekiwane są informacje o:
- a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
9. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz zgody dyrektora szkoły.

## § 22.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 23.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH  
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW  
PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET  
ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

§ 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci i uczniów Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnej albo rozpowszechnianie bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. *childgrooming*, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako *sextortion*).
  - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.:
    - treści obrazujące przemoc, obrażenie fizyczne,
    - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,

- treści nawołujące do podejmowanie działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.,
- treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
- patostreamy,
- treści dyskryminacyjne,
- treści pornograficzne.

c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,

d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwania online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci i uczniów,
- b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym oprogramowanie antywirusowe),
- c) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące,
- d) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o których mowa w pkt. 3,
- e) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi szkoły, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.

4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku:

- 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
- 2) Sieć szkolna jest monitorowana.
- 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony

Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 4) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
  - 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
  - 6) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym). Fakt odbycia zajęć nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
  - 7) W szkole prowadzone są działania edukacyjne, mające na celu rozwijanie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu. Programy profilaktyczne są ukierunkowane na przeciwdziałanie cyberprzemocy i inne zagrożenia online.
  - 8) Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, np. poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej, itp.
5. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem nauczycieli oraz za zgodą rodziców. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, są określone w statucie szkoły i komunikowane rodzicom oraz uczniom na początku roku szkolnego.

## § 25.

1. Podejmowane przez szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:

- a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
  - b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
2. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
  3. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

#### § 26.

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### § 27.

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia.
2. Dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
3. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość



swobodnego funkcjonowania,

b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,

c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi **Załącznik nr 2**.

5. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

6. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

## ROZDZIAŁ 10

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

#### § 28.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **Załącznik nr 4** niniejszych Standardów.
5. Pełna dokumentacja „Niebieskiej Karty” jest przechowywana w Sekretariacie szkoły.

## ROZDZIAŁ 11

### ZASADY MONITORINGU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 29.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring Standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za monitoring Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
6. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych z form pomocy realizowanych przez Szkołę – np. wychowawców. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
7. Osoba odpowiedzialna za monitoring Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych będą wymagały aktualizacji.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### §30.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej np. poprzez edukowanie dzieci na temat ich mocnych stron i obszarów rozwoju; prowadzenie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach obowiązujących w Szkole; prowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem; wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności; przygotowanie wspólne z dziećmi plakatu pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do

których dziecko może zwrócić się o pomoc.

## ROZDZIAŁ 14 ZAPISY KOŃCOWE

### § 31.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku współtworząca politykę ochrony dzieci:
  - 1) *Statut Szkoły*;
  - 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*;
  - 3) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych*.
4. Pedagodzy i psycholog w ramach prowadzonych zajęć przypominają o Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole.
5. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich stanowi **Załącznik nr 9** i jest dostępny w zamkniętej szafie w Sekretariacie Szkoły.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD  
OCHRONY MAŁOLETNIICH (DLA PRACOWNIKÓW)**

.....  
miejsowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

**LISTA MIEJSC, GDZIE SKIEROWAĆ OPIEKUNA DZIECKA  
POTRZEBUJĄCEGO WSPARCIA DLA SIEBIE I DZIECKA**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 8, 87-134 Zławieś Wielka, tel. 56 674 39 66

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna** w Chełmży, ul. św. Jana 18, 87-140 Chełmża, tel. 56 675 67 27

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, tel. 56 662 87 50

**Posterunek Policji** w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 10, 87-134 Zławieś Wielka, tel. 56 641 28 50

**Prokuratura Okręgowa** w Toruniu, ul. Grudziądzka 45, 87-100 Toruń, tel. 56 611 77 00

**Rzecznik Praw Obywatelskich**, al. „Solidarności” 77, 00-090 Warszawa, tel. 22 551 77 00

**Rzecznik Praw Dziecka**, w tym prowadzony przez niego telefon zaufania 80012 12 12

**Telefon zaufania** dla dzieci i młodzieży 116 111

**Poradnia Zdrowia Psychicznego** w Toruniu, ul. Mickiewicza 24, 87-100 Toruń, tel. 56 679 58 22

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI W SZKOLE  
PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

1. Przemoc w rodzinie to 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”.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” jest zgodna z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023r., poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - 1) przemoc fizyczna;
  - 2) przemoc emocjonalna;
  - 3) zaniedbywanie;
  - 4) wykorzystanie seksualne;
  - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Uczeń ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Uczeń przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Uczeń ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskiej karty–A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

#### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta–A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta–B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do gminnego zespołu interdyscyplinarnego.



Załączniki do  
Rozporządzenia Rady  
Ministrów z dnia 6  
września 2023r.

.....  
miejscowość, data

**„NIEBIESKA KARTA-A”**

**W ZWIĄZKU Z POWIĘZIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA  
PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA  
PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

**I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza Małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM  
 PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/ nr. lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ  
 W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/ formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b>  izolowanie, wyzywanie,  ośmieszanie, grożenie,  krytykowanie, poniżanie  i inne (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b>  Zmuszanie do  obcowania  płciowego, innych  czynności  seksualnych i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b>  niełożenie na  utrzymanie osób,  wobec których  istnieje taki  obowiązek,  niezaspokajanie potrzeb  materialnych,  niszczenie rzeczy  osobistych,  demolowanie  mieszkania, wynoszenie  sprzętów  domowych oraz ich  sprzedawanie i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b>  wyzywanie, straszenie,  poniżanie osoby  w Internecie lub przy  użyciu telefonu,  robienie jej zdjęcia lub  rejestrowanie filmów  bez jej zgody,  publikowanie  w Internecie lub  rozsyłanie telefonem  zdjęć, filmów lub  tekstów, które go  obrażają lub  ośmieszają i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Inne<sup>3)</sup></b> zaniedbanie,  niezaspokojenie  podstawowych  potrzeb  biologicznych,  psychicznych i innych,  niszczenie rzeczy  osobistych,  demolowani  mieszkania,  wynoszenie sprzętów  domowych i ich</p>						

<i>sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Tak (kiedy? ..... gdzie? .....)/ nie / nie ustalono\*

\*skreślić niewłaściwe

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA

## PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Tak / nie / nie ustalono\*

\*skreślić niewłaściwe

### VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

Tak / nie / nie ustalono\*

\*skreślić niewłaściwe

### IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

### X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Ustalono - wypełnij tabelę / nie ustalono\*

\*skreślić niewłaściwe

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

### XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego Pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r.o Policji (Dz. U. z 2023r.poz.171, z późn. zm.)	
	na podstawie art.244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022r. poz.1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne(wymień jakie?)		

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1	Osoba 2	Osoba 3
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta-B”			
Inne(wymień jakie?)			

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

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

**XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art.9aust. 3ustawy z dnia 29 lipca 2005r.o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
 Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta-A”

.....  
 (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup>wpisać właściwe

<sup>2)</sup>numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup>podkreślić rodzaje zachowań

**„NIEBIESKA KARTA–B”**  
**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO**  
**JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

**CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

**KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,



- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

### **NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

**Przemoc fizyczna**: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna**: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna**: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna**: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej**: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań**: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

### **WAŻNE**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

**Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

**Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

**Ośrodki interwencji kryzysowej Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

**Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udziela Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

**Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

**Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

**Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

**Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

**Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

### **WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa instytucji/organizacji</b>	<b>Adres instytucji/organizacji</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>

#### **MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

**Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 120 002** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.

**Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).

**Poradnia e-mailowa:** niebieska linia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem

przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **skype: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

**Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

**Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK</b>			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY  
 PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś /byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś / zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Uwagi/ sugestie

.....

.....

.....

.....

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwo.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małeletnich”.
2. W dokumencie Standardów ochrony przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 1) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małeletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
  - 2) Zasady ochrony danych osobowych małeletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małeletnim oraz zasady ochrony wizerunku małeletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - 3) Zasady dostępu małeletniego do Internetu oraz ochrony małeletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły – małeletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małeletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małeletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIELUSZKI W GÓRSKU**

<b>Obszar</b>	<b>Adresat</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	<b>Realizacja</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>Zasoby</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie Symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			





**Procedura reagowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym w placówce w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu.
2. Procedura ma na celu ochronę dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przed eskalacją agresji i autoagresji oraz zapewnienie im odpowiedniego wsparcia.
3. Procedura obejmuje sytuacje związane z:

- Przemocą psychiczną (groźby, naruszenie godności),
- Przemocą fizyczną (bójki, pobicia, posługiwanie się niebezpiecznymi przedmiotami),
- Niszczeniem mienia.

Każdy pracownik placówki, niezależnie od stanowiska, ma obowiązek zareagować w trudnych sytuacjach. Pracownicy powinni być przeszkoleni w zakresie rozpoznawania i reagowania na agresywne i autoagresywne zachowania.

**4. W przypadku zauważenia pierwszych oznak trudnych zachowań, pracownik powinien natychmiast podjąć działania mające na celu ich zneutralizowanie.**

- Pracownik powinien stosować metody deeskalacyjne, takie jak:
  - o Użycie spokojnego i łagodnego tonu głosu.
  - o Stosowanie technik oddechowych i relaksacyjnych.
  - o Zapewnienie dziecku wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa.
- Wczesna interwencja jest kluczowa w zapobieganiu eskalacji trudnych zachowań. Pracownicy powinni być przygotowani na natychmiastowe działanie i reagowanie na pojawiające się sygnały ostrzegawcze. • Interwencje powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, uwzględniając jego specyficzne wymagania i preferencje.
  - W razie potrzeby, środowisko wokół dziecka powinno być dostosowane w celu zmniejszenia liczby bodźców sensorycznych, które mogą przyczyniać się do eskalacji trudnych zachowań.
- Pracownicy mogą zapewnić dziecku możliwość wyciszenia się w spokojnym i bezpiecznym miejscu.

**5. Eskalacja.** W sytuacjach, gdy trudne zachowania eskalują do form agresji fizycznej lub autoagresji, ważne jest, aby pracownicy szkoły mieli jasno określone procedury reagowania. Poniżej przedstawiono szczegółowe zasady dotyczące postępowania w takich przypadkach:

**5.1. Szybka ocena sytuacji:**

- Pracownik, który zauważy eskalację trudnych zachowań, powinien natychmiast ocenić sytuację, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo wszystkich uczestników, w tym samego ucznia wykazującego agresję lub autoagresję.
- Należy szybko zidentyfikować, czy zachowanie stanowi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka lub innych osób.

**5.2. Priorytet bezpieczeństwa:**

- Zapewnienie bezpieczeństwa jest najważniejsze. Pracownicy powinni podjąć natychmiastowe

działania w celu ochrony ucznia i innych osób przed urazami.

- W razie potrzeby, pracownik może poprosić innych pracowników o pomoc w zabezpieczeniu miejsca zdarzenia.
- W klasach starszych, można wyznaczyć konkretnego ucznia, by poszedł po pomoc wskazując mu dokładnie gdzie pójść i kogo szukać.

### 5.3. Techniki deeskalacyjne:

- Pracownicy powinni stosować techniki deeskalacyjne, takie jak:
  - o Zachowanie spokoju: pracownicy powinni zachować spokój i mówić łagodnym, uspokajającym tonem, unikając podnoszenia głosu.
  - o Utrzymanie bezpiecznej odległości: zachowanie bezpiecznej odległości od ucznia, aby nie prowokować dalszej agresji, jednocześnie pozostając w gotowości do interwencji.
  - o Zastosowanie neutralnych tematów: Próba przekierowania uwagi ucznia na neutralne tematy lub działania, które mogą pomóc w zmniejszeniu napięcia.
  - o Oferowanie wsparcia emocjonalnego: Wyrażenie zrozumienia i wsparcia, np. poprzez powiedzenie „Widzę, że jesteś bardzo zdenerwowany. Chcę ci pomóc.”

### 5.4. Fizyczne ograniczenie ruchów (w razie konieczności):

- Jeśli agresywne zachowanie ucznia zagraża bezpośrednio jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, pracownik może zastosować fizyczne ograniczenie ruchów, ale tylko w ostateczności i zgodnie z prawem oraz wytycznymi dotyczącymi przymusu bezpośredniego.
- Ograniczenie ruchów powinno być stosowane w sposób jak najmniej inwazyjny i tylko na czas niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa.
- Pracownicy powinni być przeszkoleni w stosowaniu bezpiecznych technik fizycznego ograniczania ruchów.

### 5.5. Udzielanie pomocy medycznej:

- Jeśli w wyniku agresji lub autoagresji dziecko lub inna osoba dozna obrażeń, pracownicy powinni natychmiast udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
- W razie poważnych obrażeń należy wezwać pogotowie ratunkowe.

5.6. W przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji

### 5.7. Zgłoszenie i dokumentacja incydentu:

- Po opanowaniu sytuacji, pracownik powinien niezwłocznie zgłosić incydent osobie wyznaczonej do podjęcia interwencji, np. psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa.
- Incydent powinien być dokładnie udokumentowany, w tym opis zachowania ucznia, podjęte działania interwencyjne oraz wyniki interwencji.
- Dokumentacja powinna obejmować:
  - o Datę, czas i miejsce zdarzenia.

o Szczegółowy opis zachowania ucznia i jego reakcje.

o Podjęte działania deeskalacyjne i interwencyjne.

o Reakcje innych uczestników zdarzenia.

o Wyniki interwencji i ewentualne obrażenia.

5.8. Rozmowa z uczniem po incydencie:

- Po ustabilizowaniu sytuacji, wyznaczony pracownik powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem, aby zrozumieć przyczyny zachowania i omówić skutki agresji.

Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;

- Rozmowa powinna być prowadzona w spokojnym i wspierającym tonie, z wyrażeniem troski i zrozumienia.

- Ważne jest, aby wyjaśnić uczniowi, że agresywne zachowanie jest nieakceptowalne, ale jednocześnie zapewnić go o wsparciu i chęci pomocy w radzeniu sobie z trudnymi emocjami.

Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

5.8. Współpraca z rodzicami i specjalistami:

- Rodzice powinni być niezwłocznie poinformowani o incydencie oraz podjętych działaniach.

- Współpraca z rodzicami i specjalistami, takimi jak psycholodzy, pedagodzy, terapeuci, jest kluczowa w opracowaniu dalszych kroków interwencyjnych i terapeutycznych.

- Spotkanie z rodzicami i specjalistami powinno być zorganizowane w celu omówienia incydentu, jego przyczyn oraz planowania działań zapobiegawczych na przyszłość.

5.9. Planowanie dalszych działań:

- Na podstawie analizy incydentu, zespół interdyscyplinarny powinien opracować plan dalszych działań, który może obejmować:

o Dostosowanie indywidualnych strategii wsparcia i interwencji dla ucznia.




o Zwiększenie monitorowania i obserwacji zachowań ucznia.

o Wdrożenie dodatkowych zajęć terapeutycznych lub edukacyjnych.

o Przeszkolenie pracowników w zakresie radzenia sobie z trudnymi zachowaniami.

## Wersja skrócona dla uczniów klas 1-8

### W NASZEJ SZKOLE OBOWIĄZUJĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
to szkolny dokument, w którym podano informacje, co robić gdy dzieje się krzywda Tobie lub innemu dziecku.

Standardy Ochrony zawierają **procedury i zasady**, dzięki którym **każdy nasz uczeń może czuć się bezpieczny**.

Standardy Ochrony wskazują **gdzie szukać pomocy i jak reagować, gdy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony:**

- rówieśników,
- członków rodziny,
- pracowników szkoły,
- innych osób.



**TWOJE DOBRO I BEZPIECZENSTWO TO NASZ PRIORYTET**  
W naszej placówce, każdy z Was ma prawo do bezpieczeństwa. Chcemy Was chronić przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.

Nikt nie może Ciebie bić, szarpać, popychać, obrażać, zawstydzać.


**KOMUNIKACJA I WYPOWIEDZ**  
Twoje opinie i uczucia są ważne. Zachęcamy Ciebie do wyrażania swoich myśli w bezpieczny sposób. Nikt nie może używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów czy żartów.

**SZACUNEK I GODNOŚĆ**  
Wzajemny szacunek jest fundamentem naszych relacji. Każdy z Was zasługuje na traktowanie z godnością i poszanowaniem swoich uczuć.

**RÓWNOŚĆ I SPRAWIEDLIWOŚĆ**  
Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Dzięki temu możemy uczyć się od siebie nawzajem. W naszej społeczności każdy jest równy. Nie tolerujemy dyskryminacji ani faworyzowania.




**BEZPIECZNA PRZESTRZEN**  
Spotykamy się z Tobą tylko na terenie szkoły w godzinach pracy szkoły. Jeśli zachodzi konieczność spotkania poza godzinami pracy szkoły to tylko wyłącznie za zgodą Twoich rodziców lub opiekunów.




**BEZPIECZNY INTERNET**  
Podczas korzystania z internetu bądź ostrożny. Sprawdzaj, czy strony, które odwiedzasz są odpowiednie dla Twojego wieku. Nigdy nie udostępniaj swoich danych osobowych. Szkolne komputery są zabezpieczone, a szkodliwe treści są blokowane.

Jesteśmy tutaj, aby słuchać i rozmawiać. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest dbać o Twoje dobro, odnosić się do Ciebie z szacunkiem i zrozumieniem.

W przypadku jakichkolwiek obaw lub problemów, proszę, zgłoś to nauczycielowi lub innemu zaufanemu dorosłemu. Naszym obowiązkiem jest zapewnienie Tobie pomocy i wsparcia.




**PRZEMOC? NIE MA MOWY!**  
Żadne formy agresji – fizycznej, słownej czy psychicznej – nie są akceptowalne. Jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub wiesz, że ktoś z Twojego otoczenia ma taki problem, nie jesteś sam. Powiedz nam o tym, wspólnie możemy więcej.



**MASZ PRAWO DO PRYWATNOŚCI**  
Nikt nie powinien Ciebie nagrywać i fotografować bez Twojej zgody. Jeśli nie chcesz być na zdjęciach – powiedz NIE. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez zgody Twoich rodziców lub opiekunów.

**PRYWATNOŚĆ I GRANICE**  
Każdy z Was ma prawo do swojej prywatności i przestrzeni osobistej. Szanujmy nawzajem nasze granice. Każdy pracownik szkoły nie ujawnia poufnych informacji o uczniu osobom trzecim.



**MASZ PRAWO WIEDZIEĆ**  
Masz prawo wiedzieć, co robimy, by Ciebie chronić. Pełną wersję Standardów możesz znaleźć na stronie internetowej szkoły.



#### ZGŁASZANIE PROBLEMÓW

Jeśli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania, natychmiast zgłoś to dorosłemu w szkole, np. nauczycielowi, pedagogowi czy dyrektorowi.

#### WSPARCIE RÓWIEŚNICZE

Jeśli widzisz, że ktoś z kolegów lub koleżanek ma problem lub jest w trudnej sytuacji, zachęcaj go/ją do szukania pomocy lub zrób to razem z nim.

#### MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA

JEŚLI COŚ ZŁEGO DZIEJE SIĘ U CIEBIE, TWOJEJ RODZINE LUB OTOCZENIU ALBO PO PROSTU POTRZEBUJESZ Z KIMŚ POROZMAWIAĆ MOŻESZ DAĆ NAM ZNAĆ LUB ZADZWONIĆ POD TE NUMERY:

##### **116 111 - TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

TELEFON JEST BEZPŁATNY I ANONIMOWY,  
DZIAŁA 7 DNI W TYGODNIU, 24 GODZINY NA DOBĘ.

##### **800 12 12 12 - DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

BEZPŁATNA INFOLINIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY,  
A TAKŻE ICH RODZICÓW, CZYNNA 7 DNI W TYGODNIU.

##### **22 594 91 00 - ANTYDEPRESYJNY TELEFON FORUM PRZECIW DEPRESJI**

DOSTĘPNY W ŚRODY I CZWARTKI W GODZ. 17-19:00  
\* Z WYJĄTKIEM DNI USTAWIOWO WOLNYCH OD PRACY.

##### **22 484 88 04 - TELEFON ZAUFANIA MŁODYCH**

DOSTĘPNY OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU  
W GODZ. 13- 20:00.

*Wersja skrócona dla dzieci z oddziałów przedszkolnych*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
JESTEŚMY BEZPIECZNI W PRZEDSZKOLU

**POMAGAMY SOBIE**  
Jeśli widzisz, że ktoś płacze lub z czymś sobie nie radzi, zaproponuj pomoc i zwołaj dorosłego.

Jeśli ktoś Cię straszy lub mówi coś, co Cię martwi, powiedz dorosłemu!

**NIKT NIE MA PRAWA:**

- BİĆ CIEBIE, SZARPAĆ I POPYCHAĆ
- MÓWIĆ DO CIEBIE NIEMIŁYCH RZECZY

**DBAMY O SIEBIE NAWZAJEM:**

- UŻYWAMY MAGICZNYCH SŁÓW
- JESTEŚMY DLA SIEBIE MIŁI I UPRZEJMI

**WAŻNE TELEFONY:**  
112 - NUMER ALARMOWY 116 111 - TELEFON ZAUFANIA

## Prezentacja przeznaczona dla rodziców

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



#### CZYM SĄ STANDARDY?

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci.

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) wprowadza nowe instrumenty ochrony praw dzieci. M.in. nakłada na podmioty pracujące z dziećmi, obowiązek posiadania standardów ochrony małoletnich (zwanym inaczej standardami ochrony dzieci).

#### Dlaczego wprowadzono standardy?

- by skutecznie przeciwdziałać krzywdzeniu dzieci i wzmocnić instytucje w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
- by zdbać o to, aby nie narażać dzieci na ryzyko;
- by wprowadzić procedury, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich.



### TREŚĆ STANDARDÓW OPARTA JEST O CZTERY REKOMENDOWANE STANDARDY:

1. **POLITYKA** opracowanych i wprowadzonych w Szkole Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **PERSONEL**, który monitoruje, edukuje i angażuje swoich współpracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. **PROCEDURY** zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. **MONITORING** określający sposób monitorowania i okresowego weryfikowania zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

## STANDARD I. POLITYKA



a) **Standardy dotyczą całego personelu** (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).

b) Dyrektor Szkoły wyznaczył **osoby odpowiedzialne** za standardy ochrony małoletnich, zgłaszanie przypadków przemocy krzywdzenia, prowadzenie interwencji, udzielanie wsparcia, a także osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola i zadania tych osób są jasno określone.

c) **Polityka ochrony** dzieci jasno i kompleksowo **określa**:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności,
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania.

d) **Polityka jest opublikowana na stronie internetowej Szkoły,**

e) **Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

## STANDARD II. PERSONEL



a) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi **prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi**, sprawdzane są dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego),

b) **określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Szkoły z dziećmi**, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) **pracownicy posiadają podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskiej Karty”.



### STANDARD III. PROCEDURY



- a) Szkoła wypracowała **procedury, które określają** krok po kroku, **jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa** ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
- b) **Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci** (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) na terenie Szkoły **wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.**
- d) Szkoła opracowała **sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.**
- e) Dyrektor Szkoły wyznaczył **osoby odpowiedzialne** za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

### STANDARD IV. MONITORING



- a) przyjęta w Szkole **treść standardów ochrony dzieci jest weryfikowana conajmniej raz na 2 lata**, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
- b) **w ramach weryfikacji szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami, a także pracownikami** za pomocą ankiet, na podstawie których sporządzany jest raport.
- c) Szkoła w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.



**Pełna treść obowiązujących w Szkole standardów dostępna jest na stronie internetowej Szkoły. Zawiera ona zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem szkoły, a także zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, którzy zobowiązani są do stosowania zasad tychże relacji.**

**Pełna treść standardów zawiera szczegółowe informacje dotyczące procedur w przypadku otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu dziecka lub podejrzenia o krzywdzeniu przez osoby dorosłe, opiekunów prawnych i rówieśników.**

**Opisane procedury zawierają informację o roli i zadaniach pracowników Szkoły w przypadku posiadania informacji o krzywdzeniu lub samym podejrzeniu o tym fakcie. Procedury opisują, jakie działania podejmuje Szkoła i jej pracownicy w przypadku zgłoszenia o krzywdzeniu dziecka.**



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### CZYM SĄ STANDARDY?

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci.

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) wprowadza nowe instrumenty ochrony praw dzieci. M.in. nakłada na podmioty pracujące z dziećmi, obowiązek posiadania standardów ochrony małoletnich (zwanym inaczej standardami ochrony dzieci).

### Dlaczego wprowadzono standardy?

- by skutecznie przeciwdziałać krzywdzeniu dzieci i wzmocnić instytucje w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
- by zdbać o to, aby nie narażać dzieci na ryzyko;
- by wprowadzić procedury, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich.

## STANDARD I. POLITYKA



Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy oraz osób prowadzącymi z dziećmi i uczniami zajęcia pozalekcyjne – na wszystkich szczeblach organizacji).

### Polityka ochrony dzieci

określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- sposób reagowania i na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
- zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko;
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

## STANDARD II. PERSONEL



### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Przed zatrudnieniem danej osoby Dyrektor ustala jej kwalifikacje zawodowe, by wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

**Pracownik pedagogiczny** składa informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, a Dyrektor dodatkowo sprawdza czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.  
**Osoba prowadząca zajęcia pozalekcyjne** przedstawia informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

### Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi składa:

- oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania;
- oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska;
- oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci.

## STANDARD II. PERSONEL



**Zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi,** z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych i pożądaných w kontakcie z dzieckiem.

### Obowiązki

osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów oraz pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.

**Informacje na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, oraz reagowania na nie,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- procedury Niebieskiej Karty.



## Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

**Zasady**  
objemują każdą  
dorosłą osobę,  
która ma kontakt  
z dzieckiem na  
terenie Szkoły.

Każdy kontakt  
z dzieckiem jest jawny,  
wynika z realizacji  
zadań i działań  
służbowych.

**Niedopuszczalne**  
jest stosowanie przemocy wobec  
dziecka, nawiązywanie z dzieckiem  
jakichkolwiek relacji  
o charakterze seksualnym,  
romantycznych czy partnerskim.  
Obejmuje to także seksualne  
komentarze, żarty, gesty oraz  
udostępnianie dzieciom treści  
erotycznych i pornograficznych bez  
względu na ich formę.

Reakcja, komunikat bądź działanie wobec  
dziecka powinny być adekwatne do sytuacji,  
bezpieczne, uzasadnione  
i sprawiedliwe wobec innych dzieci.



## Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi. Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik  
w kontaktach z dziećmi  
zobowiązany jest  
do zachowania cierpliwości  
i szacunku.

Naczelną zasadą jest uważne  
słuchanie dzieci, udzielanie im  
odpowiedzi adekwatnych do  
ich wieku  
i danej sytuacji.

Niedopuszczalne jest  
zawstydzanie, upokarzanie,  
lekceważenie, obrażanie  
dziecka oraz krzyk na  
nie w sytuacji innej niż  
wynikająca  
z bezpieczeństwa dziecka  
lub innych dzieci.

Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych  
dotyczących dziecka wobec osób  
nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.  
Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje  
o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej,  
medycznej, opiekuńczej i prawnej.



## Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

### Komunikacja z dziećmi

Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.

Każde dziecko ma prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to mu to najszybciej jak to możliwe.

Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, jak np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej

**Wychowawcy oddziałów przedstawiają uczniom treść Standardów, które obowiązują w Szkole.**



## Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

### Komunikacja z dziećmi

**Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków zawodowych.**

Pracownicy nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji

**Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła.**

**Przytaczane zasady nie mają zastosowania w sytuacji zagrożenia dobra dziecka.** Wówczas należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka.



## Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

### Komunikacja z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Podczas wycieczek szkolnych należy przede wszystkim dbać o bezpieczeństwo dzieci. Należy unikać sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.

## BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI



**Dzieci uczęszczające do Szkoły zobowiązane są do stosowania zasad bezpiecznych relacji na linii dziecko - dziecko.**

wspólna praca,  
wzajemna pomoc oraz  
współdziałanie  
w grupie

akceptacja różnic,  
empatia

**Zasady zachowania  
w grupie**

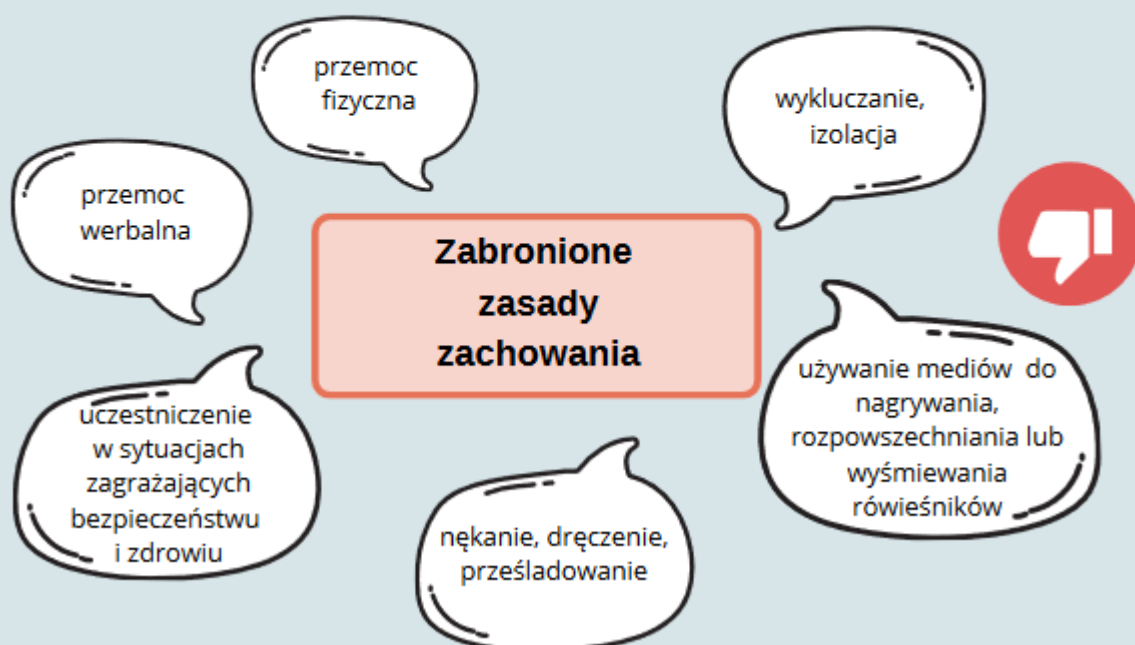
traktowanie swoich  
rówieśników  
z szacunkiem  
i uprzejmością

komunikowanie  
o swoich potrzebach  
w spokojny sposób



**BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI**

**Dzieci uczęszczające do Szkoły zobowiązane są do stosowania zasad bezpiecznych relacji na linii dziecko - dziecko.**

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.****Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

traktowane są z szacunkiem, z troską o ich dobro i rozwój.

Eliminowane są bariery, np. komunikacyjne i architektoniczne utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie.

By zadbać o potrzeby dzieci należy rozpoznać - zwłaszcza - aspekty ich funkcjonowania społecznego, emocjonalnego i poznawczego, sposoby regulacji ich emocji oraz sposoby komunikacji dziecka.

**W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych**

dokonuje się - na podstawie obserwacji - oceny ryzyka, opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania opartą na nieawersyjnych, proaktywnych strategiach reagowania.

**Z obserwacji zachowań należy sporządzić notatkę.**





## STANDARD II. PERSONEL

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi



**Jeśli nieawersyjne, proaktywne strategie reagowania skutkują niepowodzeniem**

i gdy trudne zachowania eskalują do form agresji fizycznej lub autoagresji należy wdrożyć procedurę postępowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ->**Załącznik nr 10.**

**Szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb dziecka należy uwzględnić**

w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET), z którymi są zapoznani rodzice lub opiekunowie ucznia oraz nauczyciele pracujący z uczniem.

## STANDARD III. PROCEDURY



**Konieczność zgłoszenia**

- za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:
- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
  - Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia.
  - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu.
  - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia/podopiecznego.

W przypadku podejrzenia, że **dziecko jest krzywdzone**, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, **pracownik sporządza notatkę służbową** i przekazuje ją jednej z osób odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

**Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.**





### STANDARD III. PROCEDURY OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA KWESTIE ZWIĄZANE Z OCHRONĄ DZIECI



#### Osoba odpowiedzialna za Standardy

odpowiada za udostępnianie treści Standardów, monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w Standardach, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizację.

#### Koordinator bezpieczeństwa w Internecie

opracowuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i rodzicom. Odpowiada też za bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły.

#### Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń

przyjmuje zgłoszenia, zgłasza odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły, a gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłocznie informuje odpowiednie służby.

#### Osoby odpowiedzialne za prowadzenie interwencji

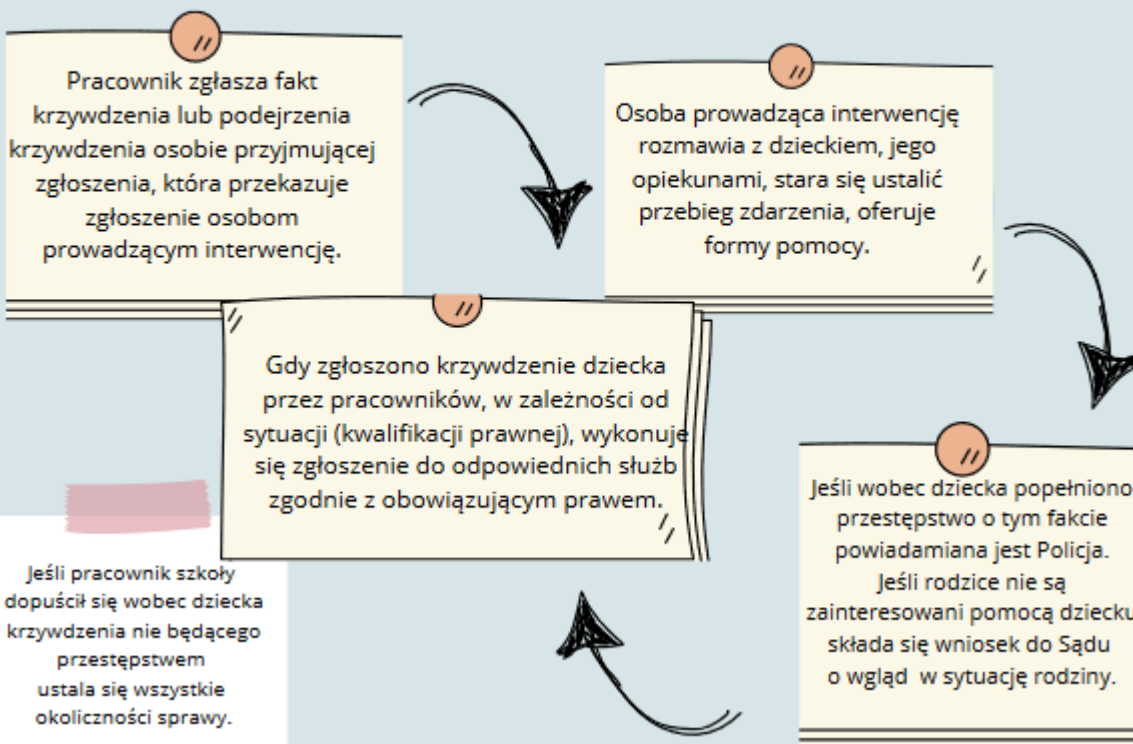
dokumentują zgłoszenie, weryfikują je, w uzasadnionych przypadkach zawiadamiają odpowiednie organy ścigania, składają wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodziny, wszczynają procedurę Niebieskiej Karty.

#### Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia

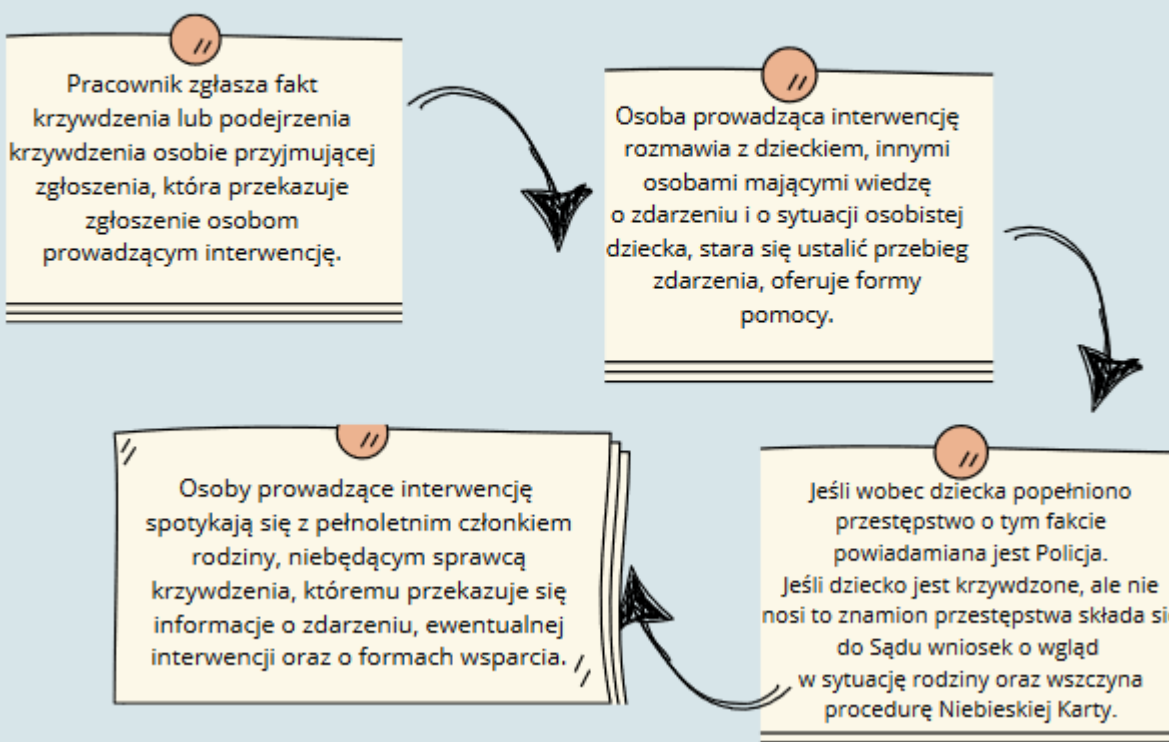
opracowują plan wsparcia dziecka, oferują dziecku i/lub opiekunom formy wsparcia instytucjonalnego. Monitorują wsparcie udzielane dziecku, modyfikując w razie potrzeby.

### STANDARD III. PROCEDURY

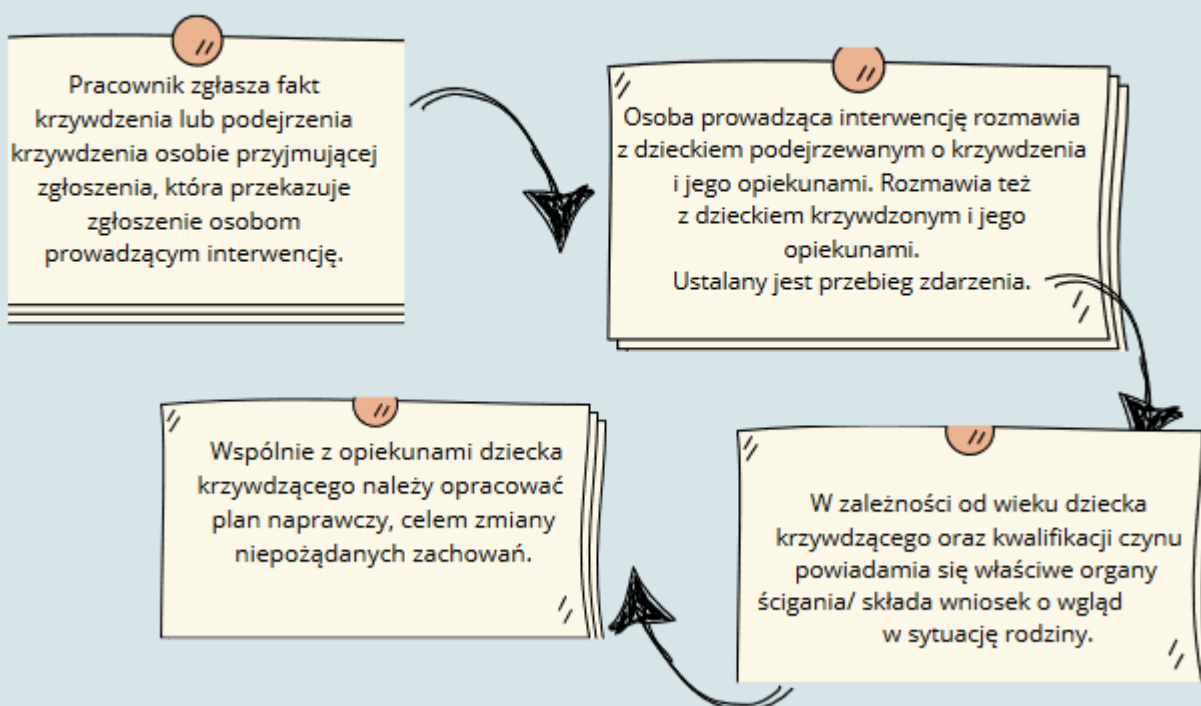
### PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ (PRACOWNIKA LUB OSOBĘ TRZECIĄ)



**STANDARD III. PROCEDURY  
PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB  
POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ OPIEKUNA DZIECKA**



**STANDARD III. PROCEDURY  
PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB  
POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ PRZEZ RÓWIEŚNIKA**



**STANDARD III. PROCEDURY**  
**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI**



obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych,



udostępnianie przedstawicielom mediów informacji o małoletnim i jego rodzicach/opiekunach tylko za ich zgodą,



w celu ochrony wizerunku ucznia i dzieci oraz rodzice/opiekunowie są zawsze informowani o rejestrowaniu wydarzeń przez szkołę,



rejestracja wydarzeń, w tym przez zewnętrzne osoby takie jak fotograf, możliwa jest tylko za zgodą dziecka i jego rodziców/opiekunów,



jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**STANDARD III. PROCEDURY**  
**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**



szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,



sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć,



sieć internetowa jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,



w szkole prowadzone są działania edukacyjne, mające na celu rozwijanie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

## STANDARD IV. MONITORING



Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.

W ramach weryfikacji Polityki Szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami oraz pracownikami Szkoły przeprowadzając ankiety.

W oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.