

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W**

**SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24**

**im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH**

**W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Załącznik do zarządzenia Nr 6/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 im.  
Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej  
z dnia 12 lutego 2024 r.**

## Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Podstawowe dokumenty:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich. (zał. nr 1)
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 24 im .Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej (dyrektor szkoły, zał. nr 2)
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich (zał. nr 3)
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (załącznik nr 4)
5. Plan wsparcia ucznia/dziecka (załącznik nr 5)
6. Karta interwencji (załącznik nr 6)
7. Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej znajomienia i stosowania. (załącznik nr 7)
8. Monitoring standardów – ankieta (załącznik nr 8)
9. Wskaźniki do oceny wdrożenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 9)

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz.1606).

### Standard 1.

**Szkoła Podstawowa nr 24 w Rudzie Śląskiej, zwana dalej Placówką ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.**

1. Placówka ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.

2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich** członków personelu placówki.

3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
- 2) **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, personelu placówki, osób nieletnich (w tym rówieśników) oraz osób obcych;
- 3) **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego;
- 4) **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 6) **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.

4. Dyrektor placówki wyznaczyła **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym Polityki ochrony dzieci.**

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Dokument Polityki ochrony dzieci jest ustanowiony w placówce*

### Standard 2.

**Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Oświadczenie dyrektora placówki o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.

### **Standard 3.**

**Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.**

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w placówce polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.
2. Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.
3. Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców. Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.
4. Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.

### **Standard 4**

**Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem**

1. W placówce organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W placówce dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.
2. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.

3. Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci. Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.

4. Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).

#### **Standard 5.**

**Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.**

1. Pracownicy placówki i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.

2. Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci.

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

1. Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.
2. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

#### **Standard 6.**

**Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.**

1. Przyjęte standardy i polityka ochrony dzieci przed przemocą są monitorowane i weryfikowane (oceniane) - przynajmniej raz na dwa lata.

2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w placówce.

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

1. Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony małoletnich w placówce.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 24 w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1.**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - a. pracownika placówki,
  - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalście (pedagog/psycholog).

#### **§ 4**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicami dziecka,
  - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura,



- b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie,
- c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji stanowiącą **Załącznik nr 6**.

#### **§ 5.**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa.
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem,
  - d. podejrzanym o krzywdzenie.

6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji,
- b. wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej,
- c. przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy,
- d. przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły),
- e. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 6).

#### **§ 6.**

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 4. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
8. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 8

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

4. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicami dziecka,
  - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Dyrektor informuje rodziców ucznia/uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.
6. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **§ 9.**

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację na piśmie pedagogowi lub psychologowi.
2. Pedagog lub psycholog informuje dyrektora i wychowawcę.
3. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
4. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. rodzicami dziecka,
  - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
6. W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 10.**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

#### **§ 11.**

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### **§ 12.**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

### **Rozdział V**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### **§ 13.**

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. W razie naruszenia ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.

5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.

6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

#### **§ 14.**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- a. nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
- b. nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.

3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.

4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

## § 15.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
  - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c. oprogramowanie antywirusowe,
  - d. oprogramowanie antyspamowe,
  - e. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi.
6. Wicedyrektor z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

## Rozdział V

### Przepisy końcowe

## § 16.

1. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog.
2. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w segregatorze w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, plan wsparcia małoletniego, karta interwencji) przechowywana jest w jego indywidualnej teczce. Teczki przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa.
4. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, **w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu , również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.**

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich**

#### **1. Personel placówki:**

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. 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.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **Działania z dziećmi**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24  
  
mgr Klaudia Rolnik



## ZAŁĄCZNIK NR 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 24 w Rudzie Śląskiej

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–3, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.”;

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24  
*K. Rolnik*  
mgr Klaudia Rolnik

## ZAŁĄCZNIK NR 3

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np.w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24

  
mgr Klaudia Rolnik

## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

### **Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.**

2. W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:
  - a. innych dzieci z tej samej rodziny,
  - b. rodziców dziecka,
  - c. innych osób z rodziny,
  - d. osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).
3. Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.
4. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

### **Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka**

1. Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:
  - a. Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
  - b. Kto krzywdzi dziecko?
  - c. W jaki sposób?
  - d. Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemoc w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
  - e. W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
  - f. Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

### **Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka**

1. W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.
2. Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.
3. Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodzstwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.
4. Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą.

5. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.
6. W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równoległe z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadomić prokuraturę/policję/wszczęść Procedurę Niebieskiej Karty.
7. Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby: zapewnić dziecku bezpieczeństwo, wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

### **Działania prawne**

1. Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.
2. Kto powinien realizować te działania?
  - a. Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
  - b. W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną.
1. Opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24  
  
mgr Klaudia Rolnik

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

**WZÓR**

**PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA**

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)

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

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

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

3. CELE WSPARCIA/POMOCY

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

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

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

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA .....

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

**Załącznik nr 6**

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) .....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		



## **ZAŁĄCZNIK NR 7**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.sp24.halemba.edu.pl/>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

#### **Oświadczenie pracownika placówki**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis pracownika.....

#### **Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego.....

#### **Oświadczenie osób trzecich (np. wolontariuszy, pracowników organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis .....



Oświadczenie o niekaralności dla obywatela Polski

.....  
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL  
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo  
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę  
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym  
zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
w Szkole Podstawowej nr 24 im. Powstańców Śląskich w Rudzie Śląskiej i zobowiązuje się do ich  
przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie  
to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

Oświadczenie o niekaralności dla obywatela innego państwa

.....  
(miejsowość i data)

Ja, .....

nr PESEL ..... /nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....  
(miejsowość i data)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki ochrony dzieci oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy szkoły i przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Standardów ochrony małych dzieci, który następnie przekazują dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor i rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów.

## ZAŁĄCZNIK NR 8

### Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		

6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

## ZAŁĄCZNIK NR 9

### WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKONANIA Dokument potwierdzający	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony małoletnich i ich przyjęcie na radzie pedagogicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce -potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.		
5.	Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).		

6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.		

**Podczas opracowywania raportu z monitoringu i oceny poziomu wdrożenia i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich warto ocenić:**

- Co się udało?
- Dlaczego?
- W jaki sposób komunikuje się istotne kwestie w placówce?
- Jakie zmiany powinny zostać wprowadzone?
- Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub personel niechętnie podchodzi do jego realizacji z innych powodów?

## INNE PRZYKŁADY INTERWENCJI/PROCEDUR W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem).**

Podejrzewasz, że dziecko:

a. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.:

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie);

b. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko;

c. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę, zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji);

d. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

Podejrzewasz, że dziecko:

a. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- 3) równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa; doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- 4) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 5) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- 6) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.**

Podejrzewasz, że dziecko:

a. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) zawiadom policję – nr 112 lub 997;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej);
- 4) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- 5) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- 6) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- 7) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;

b. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

c. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej; równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24  
  
mgr Klaudia Rolnik



## **Procedura działania w przypadku popełnienia przestępstwa lub innych czynów łamiących normy prawne lub społeczne na terenie szkoły**

Każda osoba, która dowiedziała się o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego, wykroczenia lub przestępstwa, o przejawach demoralizacji ucznia lub rażącym łamaniu norm społecznych (wulgarnie słowa, gesty, przejawy agresji itp.), ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania o tym dyrektora szkoły.

1. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek przyjąć informację o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, sporządzić notatkę służbową z rozmowy ze zgłaszającym, zapewnić mu dyskrecję, a w razie potrzeby niezwłocznie wezwać policję lub pogotowie ratunkowe.
2. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek poinformować o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1 pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy sprawcy oraz pokrzywdzonego, którzy mają obowiązek udzielić pomocy w zakresie wskazanym przez zawiadamiającego.
3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, przykładowo poprzez wysłuchanie świadków zdarzenia w sposób zapewniający im dyskrecję, sporządzenie notatek, w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia.
4. W razie potrzeby dyrektor lub inna upoważniona osoba zatrzymuje sprawcę do czasu przybycia policji, natychmiast informując o tym rodziców lub opiekuna prawnego ucznia i jego wychowawcę. Potrzeba zatrzymania może przykładowo wynikać z obawy ucieczki lub zakończenia zajęć szkolnych. Przy zatrzymaniu nie można stosować rozwiązań siłowych.
5. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby, np. wychowawcy, pedagoga szkolnego, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.
6. Szkoła bezzwłocznie zapewnia niezbędną pomoc osobie pokrzywdzonej oraz zapewnia jej izolację od sprawcy.
7. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Rozmowa powinna zmierzać do uzyskania informacji o zdarzeniu, sprawcy, stopniu pokrzywdzenia. Pokrzywdzonemu zapewnia się dyskrecję i niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekuna prawnego. W przypadku czynu ściganego na wniosek, informuje się ich o takiej możliwości.
9. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez pracowników szkoły przeszukania plecaków, teczek, kieszeni żadnej z osób zaangażowanych w zdarzenie oraz niekontrolowane rozpowszechnianie informacji o zdarzeniu.
10. Po przybyciu policji do szkoły, dyrektor lub inna upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu, uczestnikach i świadkach.
11. Wobec sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje środki przewidziane w statucie, informując o tym rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i pokrzywdzonego.
12. W przypadku czynu lub zachowania popełnionego na szkodę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozmowę wyjaśniającą przeprowadza się pod nieobecność świadków.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 24  
  
mgr Klaudia Rolnik

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NA TERENIE SZKOŁY ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH NIOSĄCYCH ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA**

### **Agresja fizyczna**

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.

Ważne!

Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany zakomunikować sprawcy bądź sprawcom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Czyni to w formie wyraźnych, krótkich i zrozumiałych zwrotów.

2. W razie potrzeby należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę dyrektorowi/pedagogowi lub innej wyznaczonej osobie.

3. Należy również ustalić ewentualne ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.

4. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną (w przypadku jej braku, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie).

5. Jeśli występuje stan zagrożenia życia (ofiara nieprzytomna), pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).

6. Wychowawca/dyrektor/pedagog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresora.

7. Pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.

8. Pedagog szkolny/psycholog szkolny udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy.

9. Jeśli sprawa nie jest poważna, wychowawca i dyrektor decydują o dalszym postępowaniu w sprawie. Stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

10. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na policję lub/i informuje sąd rodzinny.

### **Agresja werbalna**

1. W przypadku ujawnienia tej formy agresji należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Osoba ujawniająca sytuację jest zobowiązana powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Ważne, aby rozmowę z ofiarą i agresorem przeprowadzić osobno.

3. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.

4. Pedagog szkolny/psycholog szkolny podejmują działania mające na celu rozwijanie świadomości sprawcy i poszkodowanego, rozwijanie umiejętności zarządzania emocjami.

5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny obserwują sprawcę i poszkodowanego i udzielają im na bieżąco, w zależności od potrzeb, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.

7. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZEZ SZKOŁY W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZDARZEŃO CHARAKTERZE CYBERPRZEMOCY**

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- a. udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- b. zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- c. wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

### **1. Działania wobec zdarzenia**

#### **Pozyskanie informacji i przyjęcie zgłoszenia**

- a. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- b. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- c. Warto zadbać o udział nauczyciela informatyki w procedurze interwencyjnej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.
- d. Ze względu na potencjalne bardzo negatywne skutki cyberprzemocy dla ofiary, należy dążyć do jak najszybszego przerwania aktu.

#### **Zebranie i zabezpieczenie dowodów**

- a. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- b. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- c. Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.

#### **Jak zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

- a. Zachowywanie wiadomości. W przypadku przemocy przy użyciu telefonu komórkowego ważne jest, by nie usuwać SMS-ów, MMS-ów, historii połączeń, które wskazują na jej wystąpienie. W przypadku przemocy w Internecie również, jeśli to możliwe, warto zachować treści, które na nią wskazują. W niektórych sytuacjach, gdy krzywdzące kogoś treści są opublikowane w miejscu widocznym dla wielu osób (np. komentarze pod zdjęciami w serwisie społecznościowym, wpisy na forum klasowym), konieczne jest ich usunięcie. Wówczas przed usunięciem tych treści należy je zabezpieczyć.
- b. Wykonanie screenów (zrzut całego ekranu).

- c. Archiwizowanie treści rozmów. Korzystając z komunikatorów i czatów, warto uruchomić autoarchiwizację – opcję automatycznego zapisywania wszystkich prowadzonych przez użytkownika rozmów.
- d. Wykonanie zrzutu animacji ekranu.
- e. Zapis rozmów.

### **Identyfikacja sprawcy/sprawców**

Identyfikacja sprawcy cyberprzemocy jest niezwykle istotna i warunkuje dalsze postępowanie placówki.

- a. Wielu sprawców cyberprzemocy posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, profile w serwisach społecznościowych, ich konta pocztowe itp. do wysyłania wiadomości bądź zamieszczania krzywdzących materiałów. Trudności z wykryciem „cyberagresora” mogą pojawić się również w sytuacji, gdy materiał przesyłany jest między telefonami komórkowymi drogą bezprzewodową lub wiadomości tekstowe na telefon wysyłane są z bramki internetowej.
- b. Jak pokazuje praktyka, w większości przypadków identyfikacja agresora nie jest zbyt trudna. Ofiary cyberprzemocy często potrafią wskazać sprawcę, którym najczęściej okazuje się kolega ze szkoły, bądź przynajmniej mają przypuszczenie, kto może nim być.
- c. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- d. W przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

### **Co może pomóc w identyfikacji sprawcy?**

- a. Świadkowie. Inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony.
- b. Kontakt z dostawcą usługi internetowej. Może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z policją.
- c. Kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony. Może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. Również w tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko policji.

## **2. Działania wobec uczestników zdarzenia**

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

**Wsparcie psychiczne.** Podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy: zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc ci o tym, co się stało,

- a. powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało,
- b. powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego,
- c. zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne,
- d. bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

**Porada.** Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

Poradz uczniowi, aby:

- a. nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.,
- b. nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je tobie lub innej osobie dorosłej,
- c. zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
- d. jeśli korzysta z komunikatora, by ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.

### **Monitoring.**

Po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

### **Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie**

Profesjonalną opieką należy otoczyć także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Osoby podejmujące działania interwencyjne muszą mieć świadomość skutków, jakie działania te niosą nie tylko dla ofiar, ale i świadków zdarzeń.

- a. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- b. Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i poufnego postępowania. Występowaniu w roli świadka często towarzyszą dramatyczne przeżycia – uczniowie boją się, że sami również mogą stać się obiektem prześladowań, obawiają się etykiety „donosiciela”. Pedagog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie i poczucie bezpieczeństwa u takiego ucznia oraz wykazać dla niego zrozumienie i empatię.
- c. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą jako metody wyjaśniania sprawy czy ostentacyjne wywoływanie go z lekcji celem złożenia zeznań, ze względu na bezpieczeństwo i nienarażanie go na odwet ze strony agresora. Niezadbanie o tego rodzaju podstawowe zasady bezpieczeństwa może sprawić, że następnym razem uczeń nie podejmie działań na rzecz obrony słabszych i pokrzywdzonych i nie zgłosi zagrażającego zdarzenia.

### **Jak zachować się wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?**

- a. Powiedz, że dobrze zrobił, zgłaszając fakt przemocy.
- b. Powiedz, że wymagało to od niego wiele odwagi.
- c. Zapewnij o swojej dyskrecji.
- d. Nie ujawniaj jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję).
- e. Pod żadnym pozorem nie konfrontuj go ze sprawcą.
- f. Zadbaj o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi powinien podjąć dalsze działania.

1. Rozmowa z uczniem sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
  - a. celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - b. sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - c. należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
  - d. sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
  - e. ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
  - f. jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
  - g. nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
  - a. rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
3. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:
  - a. praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, zmiany postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii,
  - b. jeśli szkoła posiada odpowiednie warunki, pomoc psychologiczna może być udzielona sprawcy na terenie szkoły,
  - c. w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

### **3. Sporządzenie dokumentacji z zajścia**

- a. Pedagog szkolny jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- b. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.)

### **4. Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z policją i sądem rodzinnym**

Cyberprzemoc może wypełniać znamiona różnych przestępstw, ale są one ścigane na wniosek pokrzywdzonego.

1. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni zdecydują się na zgłoszenie sprawy do policji, szkoła może służyć wsparciem, np. kontaktując rodziców z odpowiednią jednostką.
2. Placówka oświatowa powinna powiadomić sąd rodzinny w sytuacjach, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych sprawca – uczeń szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo – gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką oraz szczególnie w sytuacji, gdy placówce oświatowej znane są inne przejawy demoralizacji.

## DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ

Data: .....

1. Sposób zgłoszenia:

- pośredni
- bezpośredni

.....

.....

..... (możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia: .....

3. Osoby uczestniczące:

.....

.....

4. Opis przebiegu zdarzenia:

.....

.....

.....

5. Zabezpieczone dowody:

.....

.....

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

7. Plan monitoringu zdarzenia:

.....

.....

.....

Załączniki

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. ...
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

.....

.....

.....