

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 – Informacje ogólne	str. 2
Rozdział 2 – Standardy ochrony małoletnich	str. 4
Rozdział 3 – Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi	str. 7
Rozdział 4 – Zasady bezpiecznych relacji oraz komunikacji dzieci i pracowników szkoły	str. 9
Rozdział 5 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	str. 12
Rozdział 6 – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	str. 13
Rozdział 7 – Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego	str. 21
Rozdział 8 – Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie	str. 22
Rozdział 9 – Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	str. 22
Rozdział 10 – Monitoring stosowania standardów	str. 23
Rozdział 11 – Osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich.....	str. 24
Rozdział 12 – Przepisy końcowe	str. 25

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

w Szkole Podstawowej nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) ;
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 7) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
- 8) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
- 9) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526);
- 10) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

Rozdział 1 Informacje ogólne

1. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
2. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:
 - 1) w placówce nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
 - 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej;
 - 3) podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw dziecka określonych w Statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
 - 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
 - 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa;

- 7) prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
 - 8) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
3. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.
4. Dokumentem pomocniczym dla Standardów Ochrony Małoletnich są Procedury Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie.
5. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:
- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 263 im. Powstańców Wielkopolskich w Warszawie;
 - 2) **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - 3) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 263 w Warszawie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
 - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 263 w Warszawie;
 - 5) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
 - 6) **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
 - 7) **„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
 - 8) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
 - 9) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
 - 10) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują

- u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 11) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
 - 12) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
 - 13) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
 - 14) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

1. Rodzice i pracownicy placówki znają „Standardy ochrony małoletnich”
(dokument jest dostępny i upowszechniany) - wskaźniki realizacji standardu:
 - 1) dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
 - 2) zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci;
 - 3) dokument wprowadzono do stosowania w placówce;
 - 4) dokument udostępniono na stronie internetowej placówki oraz w widocznym miejscu w budynku;
 - 5) informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami;
 - 6) publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce - wskaźniki realizacji standardu:
 - 1) w placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych, poprzez oświadczenia o niekaralności;
 - 2) Dyrektor placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”;
 - 3) pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich;

- 4) w placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem,
 - 5) w placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).
 - 6) personel zwraca szczególną uwagę na potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz SPE, dbając o to, aby przekazywane informacje, zasady bezpieczeństwa i procedury były dla nich dostępne, zrozumiałe i adekwatne do ich możliwości poznawczych oraz komunikacyjnych.
3. Placówka oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) w placówce znajduje się tablica informacyjna/punkt informacyjny/informacja w dzienniku elektronicznym dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 2) wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń;
 - 3) rodzice są angażowani w działania placówki prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
 - 4) placówka umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.
4. Placówka zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) placówka oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:
 - a) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków dziecka,
 - b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,

- c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
 - 2) w każdej grupie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania;
 - 3) w placówce dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, itp.);
 - 4) w placówce wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
 - 2) postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu);
 - 3) w placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy;
 - 4) w placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 5) w placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym;
 - 6) podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).
6. W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) w placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem;
 - 2) w placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 3) w placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalnymi w innej formie;
 - 4) w placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,

- b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
- 5) w placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”;
- 6) pracownicy placówki realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) w placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich;
 - 2) osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie się do zachowania bezpieczeństwa użykanych danych osobowych;
 - 3) obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna;
 - 4) dokumentacja zgłoszeń oraz podjętych interwencji, w tym karty interwencji, jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym wykazem Akt oraz Instrukcją Archiwizacyjną.
 - 5) dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
8. Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci - wskaźniki realizacji standardu:
- 1) przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata;
 - 2) do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne;
 - 3) zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

Rozdział 3

Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
- 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

- 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole/placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, o których mowa w ust.1, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego osoba jest obywatelem, o której mowa w ust. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 4-6, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem placówki;
 - 2) Regulaminem pracy;
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce;
 - 4) regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.;
 - 5) Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji oraz komunikacji dzieci i pracowników szkoły

1. Zasady ogólne
 - 1) pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
 - 2) pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności, pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
2. Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem – personel:
 - 1) w komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci;
 - 2) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
 - 3) daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela;
 - 4) komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość;
 - 5) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
 - 6) nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecka przezwiska i zdrobnienia;
 - 7) unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani;
 - 8) nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka;

- 9) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża poczucie własnej wartości dziecka;
 - 10) słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat „JA”;
 - 11) stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje dziecko taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku;
 - 12) nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 13) w sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu, utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy;
 - 14) w czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.
3. Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny - personel:
- 1) w rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje dziecko,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
 - 2) w komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
 - 3) w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia;
 - 4) umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, itp.;
 - 5) szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,

- b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej grupy, pracy samodzielnej).
- 6) metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju, metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych);
 - 7) karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich;
 - 8) upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie;
 - 9) wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby;
 - 10) karząc dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.
4. Zasady zakazu stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym
- 1) kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad, wszyscy są sprawiedliwie traktowani, pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności);
 - 2) personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 3) personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, itp.;
 - 4) personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
 - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
 - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających dzieci rysunków, zdjęć i filmów,
 - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów,
 - 5) personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,

- d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, Instagramie, itp., bez zgody zainteresowanych stron.
 - 6) personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka, nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufny, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych;
 - 7) nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
 - 8) nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
 - 9) upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
 - 10) zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
 - 11) personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
 - 12) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka, zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub, na życzenie dziecka, innego dziecka;
 - 13) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety.
5. Zasady nawiązywania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
- 1) kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo;
 - 2) kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 3) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu;
 - 4) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Niedozwolone zachowania uczniów w placówce:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
- 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - b) wymuszenia,
 - c) napastowanie seksualne,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - e) fizyczne zaczepki,
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami.

- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary,
 - e) groźby.
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - a) poniżanie,
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - d) wulgarne gesty,
 - e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - f) straszenie,
 - g) gapienie się,
 - h) szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w grupie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do placówki ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce.
4. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, np. bieganie, itp.
6. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
7. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
8. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych dzieci.
9. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
10. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
11. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy.
12. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób.

Rozdział 6

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,

- b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
 - d) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
 - e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
 - f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
 - g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
 - h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
 - i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
 - j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
 - k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Pedagog i psycholog szkolny:
- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
 - b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
 - c) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
 - d) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - e) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
 - f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
 - g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
 - h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
 - i) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
 - j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
 - k) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - l) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1),
 - m) opracowuje wspólnie z wychowawcą plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
 - n) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,
 - o) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - p) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- 3) Wychowawca:
- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową,
 - b) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
 - c) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,

- d) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
 - e) pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia,
 - f) opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu,,
 - g) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
 - h) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
 - i) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,
 - j) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich,
 - k) umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
 - l) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 4) Nauczyciele:
- a) przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
 - b) uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - c) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
- 5) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
 - b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.
2. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- 1) pracownik, który uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją 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 przyjmująca zgłoszenie przekazuje je osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka – musi niezwłocznie poinformować policję;
 - 3) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji (o współpracę mogą zostać poproszeni specjaliści, w szczególności psycholog i pedagog głównie podczas rozmowy z dzieckiem o trudnych jego doświadczeniach);
 - 4) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja, sąd rodzinny lub opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej;
 - a) jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z jego dobrem lub jest niemożliwe, odstępuje się od tego,

- b) po poinformowaniu rodzica/opiekuna nie będącego sprawcą przemocy, 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 dla nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.),
 - 5) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
 - 6) w przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie;
 - 7) dokumentacja:
 - a) notatka służbowa osoby zgłaszającej,
 - b) pisemne potwierdzenie zgłoszenia informacji do dyrektora i jeśli to konieczne w sytuacji zagrożenia życia dziecka - na policję (notatka z podpisem, zanotowanie godziny wykonania telefonu do instytucji oraz imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie),
 - c) wypełniona karta interwencji z ustaleniami dotyczącymi sprawy,
 - d) pisemne potwierdzenie o poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz jeśli zachodzi taka konieczność o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej):
 - jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z jego dobrem należy sporządzić notatkę ze spotkania z rodzicem/opiekunem nie będącym sprawcą przemocy,
 - kopia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego dla nieletnich, ośrodka pomocy społecznej oraz - kopia formularza „Niebieska Karta – A”.
 - e) pisemna informacja do rodziców/opiekunów w przypadku gdy to oni zgłosili podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone.
3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia 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 jeśli jest to możliwe w obecności psychologa z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz z jego rodzicami/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 rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnych działaniach oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także w instytucjach poza szkołą;
 - 3) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je na policję lub do prokuratury;

- 4) w przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/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 pracownika, 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 uczniami. 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 niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności porozmawiać z osobą podejrzewaną o krzywdzenie, z dzieckiem oraz innymi świadkami 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 pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. 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) dokumentacja:
 - a) notatka służbowa osoby zgłaszającej,
 - b) pisemne potwierdzenie zgłoszenia informacji do dyrektora i jeśli to konieczne w sytuacji zagrożenia życia dziecka - na policję (notatka z podpisem, zanotowanie godziny wykonania telefonu do instytucji oraz imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie),
 - c) wypełniona karta interwencji z ustaleniami dotyczącymi sprawy,
 - d) notatka z podpisem ze spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka, w której znajdują się informacje o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej),
 - e) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo - kopia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.,
 - f) w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka - kopia wniosku o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
 - g) w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej) - kopia zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem,
 - h) w przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie) - notatka z informacją o podjętych działaniach.

4. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia przez opiekuna dziecka.

- 1) w przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem, jeśli to możliwe w obecności psychologa. 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 na policję lub do prokuratury;
- 3) w przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej¹ należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka,
 - 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, podjętych działaniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także w instytucjach pozaszkolnych;
- 5) w toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach;
- 6) W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej;
- 7) Dokumentacja:
 - a) notatka służbowa osoby zgłaszającej,
 - b) pisemne potwierdzenie zgłoszenia informacji do dyrektora i jeśli to konieczne w sytuacji zagrożenia życia dziecka - na policję (notatka z podpisem, zanotowanie godziny wykonania telefonu do instytucji oraz imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie),
 - c) wypełniona karta interwencji z ustaleniami dotyczącymi sprawy,
 - d) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo - kopia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - e) w przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ze strony opiekunów lub innych domowników:
 - gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej - kopia formularza „Niebieska Karta – A”,

- gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej - kopia formularza „Niebieskiej Karty - B, C”,
- f) notatka ze spotkania z członkiem rodziny nie będącym sprawcą krzywdzenia,
- g) w razie zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 6 - dowód na powiadomienie policji i Ośrodka Pomocy Społecznej.

5. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego.

- 1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/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 rodzicami/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 trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka;
- 4) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/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 rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w instytucjach pozaszkolnych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego);
- 5) w przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/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;
- 6) 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 pisemne zawiadomienie;
- 7) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie;
- 8) 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;
- 9) Jeżeli 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 rodzinną dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej;

10) dokumentacja.

- a) notatka służbowa osoby zgłaszającej,
- b) pisemne potwierdzenie zgłoszenia informacji do dyrektora,
- c) wypełniona karta interwencji z ustaleniami dotyczącymi sprawy,
- d) plan naprawczy,
- e) w przypadku, gdy okazuje się że, dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów - dokumentacja jak w sytuacji krzywdzenia dziecka przez opiekuna,
- f) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły - notatka z ze spotkania z rodzicami dziecka w której zawarte są informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także poza szkołą oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego),
- g) w przypadku, gdy opiekunowie nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka - kopia wniosku o wgląd w sytuację rodziny,
- h) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat - kopia pisemnego zawiadomienia do sądu rodzinnego lub policji,
- i) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo - kopia pisemnego zawiadomienia do sądu rodzinnego lub policji,
- j) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat - kopia zawiadomienia dla sądu rodzinnego lub na policję,
- k) w przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, a działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu - kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

7. Procedura postępowania w przypadku **ujawnienia cyberprzemocy**:

- 1) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 2) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę:
 - a) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - b) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - c) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - d) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - e) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba,
- 3) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne;
- 4) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

8. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- 1) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej;
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy;
- 3) wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga);
- 4) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (równocześnie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych);
- 5) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
- 6) w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego;
- 7) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia;
- 8) wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
- 9) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny;
- 10) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty powtarzają się, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Rozdział 7

Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły;
- 2) pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa;
- 3) pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 4) pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka;
- 5) Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego;
- 6) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu

przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu określający również działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego:
 - 1) zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka;
 - 2) prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:

- 1) w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji;
 - 2) pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.;
 - 4) wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia;
 - 5) dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia;
 - 6) w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale 6.
6. Działania prawne polegające na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale 7.
7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
- 1) zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy;
 - 2) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury);
 - 4) objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 5) korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział 10

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom

(Ośrodek Pomocy Społecznej, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 11

Osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za szkolenie personelu w zakresie standardów ochrony małoletnich:
 - 1) posiadanie wiedzy merytorycznej dotyczącej ochrony praw dziecka, przeciwdziałania przemocy i krzywdzenia małoletnich;
 - 2) posiadanie wiedzy merytorycznej dotyczącej obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych funkcjonujących w placówce;
 - 3) posiadanie wykształcenia lub doświadczenia zawodowego związanego z pedagogiką, psychologią, prawem, pracą socjalną lub innymi dziedzinami związanymi z pracą z dziećmi i młodzieżą;
 - 4) posiadanie kompetencji umożliwiających skuteczne prowadzenie działań edukacyjnych dla personelu;
 - 5) wykazywanie umiejętności:
 - a) prowadzenia dyskusji,
 - b) analizowania sytuacji problemowych,
 - c) udzielania wsparcia pracownikom.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej za szkolenia personelu w zakresie standardów ochrony małoletnich
 - 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo zatrudnionych pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy;
 - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń okresowych przypominających oraz szkoleń aktualizujących wiedzę w związku ze zmianami przepisów prawa lub procedur wewnętrznych;
 - 3) zapoznavanie personelu z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich oraz zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi;
 - 4) przekazywanie wiedzy dotyczącej rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, czynników ryzyka oraz sposobów reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra małoletniego;

- 5) omawianie procedur interwencyjnych, zasad dokumentowania zdarzeń oraz obowiązków związanych ze zgłaszaniem podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 6) dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń, w tym prowadzenie list obecności, rejestrów szkoleń oraz archiwizowanie materiałów szkoleniowych;
 - 7) monitorowanie potrzeb szkoleniowych personelu oraz zgłaszanie kierownictwu rekomendacji dotyczących doskonalenia systemu ochrony małoletnich;
 - 8) systematyczne aktualizowanie swojej wiedzy i śledzenie zmian w przepisach prawa i wytycznych;
 - 9) kierowanie się zasadami etyki, poufności, szacunku dla godności dziecka oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo małoletnich.
3. Osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 263
- 1) szkolenia personelu p. Łukasz Barycki - psycholog;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń:
 - a) klasy 1-4 p. Łukasz Barycki - psycholog,
 - b) klasy 5-8 p. Agnieszka Obłąkowska-Suchanek – pedagog.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

Standardy ochrony małoletnich weszły w życie z dniem ogłoszenia, tj. 19 lutego 2024 r. i podlegają aktualizacji zgodnie z przepisami prawa.

Aktualizacja z dnia 26.06.2026 r.

Szkoła Podstawowa nr 263
im. Powstańców Wielkopolskich
ul. Szegedyńska 11, 01-957 Warszawa
tel./fax 22 834 54 23, 22 835 24 60
NIP 116-15-55-993, REGON 010408940

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 263
M. Gawryjolek
mgr Monika Gawryjolek

Załączniki:

1. Karta interwencji

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- 3) inny rodzaj interwencji, jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis pracownika

