



***Polityka ochrony małoletnich  
przed krzywdzeniem***

**Szkoła Podstawowa nr 76 z Oddziałami Sportowymi  
im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego  
ul. Wandy 13  
53-320 Wrocław**

**Wrocław, 01.09.2024r.**

## Podstawy prawne :

- 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (z późn. zm.) -art. 23 i 24
- 2) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
- 4) 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.)
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).
- 8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).
- 9) 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.)
- 10) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).
- 11) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- 12) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

## Spis treści :

<b>1) Rozdział I</b>	
Preambuła.....	5
Informacje ogólne.....	6
Objaśnienie terminów.....	7
<b>2) Rozdział II</b>	
Standardy ochrony małoletnich.....	8
<b>3) Rozdział III</b>	
<b>Zasady postępowania w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole .....</b>	<b>13</b>
3.1 Zasada zatrudnienia pracowników w szkole oraz dopuszczenia innych osób do kontaktu z małoletnimi.....	13
3.2 Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu szkoły.....	15
3.3 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole, a w szczególności działania niedozwolone .....	19
3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.....	21
3.5 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego .....	24
<b>4) Rozdział IV</b>	
4.1 Ścieżki postępowania w przypadku doznania podejrzenia przez małoletniego krzywdy małoletniego.....	25
4.2 Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	27
4.3 Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez pracownika szkoły.....	29
4.4 Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.....	30
4.5 Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia “cyberprzemocy” .....	31
4.6 Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, nieporządanych.....	33

4.7 Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.....	34
4.8 Nawiązanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.....	35
4.9 Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.....	37

## **5) Rozdział V**

<b>Organizacja procesu ochrony uczniów w szkole i wdrażania “Standartów ochrony małoletnich”.....</b>	<b>39</b>
---	-----------

## **6) Rozdział VI**

### **Załączniki**

1. Wzór Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego – załącznik 1.....	43
2. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego – załącznik 2.....	45
3. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego – załącznik 3.....	48
4. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzania danych osobowych – załącznik 4.....	50
5. Monitoring “Standardów ochrony małoletnich w szkole” – ankieta – załącznik 5.....	51

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 76 z Oddziałami Sportowymi im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego we Wrocławiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 76 oraz swoich kompetencji.

## Informacje ogólne

### Wprowadzenie :

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) W Szkole Podstawowej nr 76 z Oddziałami Sportowymi im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego we Wrocławiu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
- 2) Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia oraz znają procedury dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych.
- 3) Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- 4) Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych oraz mają świadomość skuteczności podejmowanych działań,
- 5) Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa 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.

## **Objaśnienie terminów :**

- 1) Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 2) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) Zgoda rodzica (opiekuna) dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5) Osoba stosująca przemoc domową jest to osoba, która dopuszcza się przemocy domowej zgodnie z definicją określoną w Ustawie z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
- 6) Świadek przemocy domowej, jest to osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 7) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

## Rozdział II

### Standardy Ochrony Małoletnich

#### Standard I.

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 76 z Oddziałami Sportowymi im. I Armii Wojska Polskiego znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany**

- 1) Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
- 2) Zapoznano z nim pracowników Szkoły Podstawowej nr 76, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletnich.
- 3) Dokument udostępniono na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 76 <https://sp76.wroclaw.pl/> oraz w widocznym miejscu w budynku (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
- 4) Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz w skróconej przeznaczonej dla uczniów.

#### Standard II.

**Pracownicy współtworzą i gwarantują bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole**

- 1) W szkole zatrudnia się pracowników po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) oraz w przypadkach prawem wskazanych przez oświadczenia o niekaralności.
- 2) Pracownicy szkoły są świadomi odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.



- 3) Pracownicy posiadają wiedzę z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  1. Rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich.
  2. Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu.
  3. Dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich.
  4. Znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych.
  5. Odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich.
  6. Procedury „Niebieskiej Karty”.
  7. Bezpieczeństwa relacji pracowników z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nim.
- 4) W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka.

**Standard III.**

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

- 1) W szkole znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń przy sekretariacie) dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- 2) Na stronie internetowej szkoły publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
- 3) Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym małoletnich poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka, poprzez umożliwienie dostępu do szkoleń i webinarium.

**Standard IV.**

**Wszyscy pracownicy szkoły zapewniają uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

- 1) Szkoła oferuje uczniom/dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą; w każdej klasie/grupie odbywają się:
  1. Zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia.
  2. Zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
  3. Zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
  4. Zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
- 2) W każdej klasie uczniowie/dzieci zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 3) W szkole dostępne są dla uczniów/dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, plakaty).
- 4) W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- 5) Pracownicy szkoły przestrzegają bezpiecznej komunikacji z uczniami, pozbawionej naruszenia ich godności osobistej.

## Standard V.

### **Zasady postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewniają skuteczną ochronę uczniom.**

- 1) Określono procedury interwencji pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego
- 2) Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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 szkole 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 do właściwych organów .
- 5) W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na tablicy ogłoszeń w szkole.
- 6) Pracownicy szkoły znają procedurę “Niebieskiej Karty”

**Standard VI.**

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

- 1) W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami.
- 2) Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, oraz zachowania niedozwolone.
- 3) Opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
- 4) Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

**Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

- 1) W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
- 2) Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa używanych danych osobowych.
- 3) Wszystkie dokumenty związane z podejmowaniem działań w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowywane są zgodnie z Polityką Ochrony Danych.

**Standard VIII.**

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

- 1) Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
- 2) W ramach kontroli zasad i procedur ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców i nauczycieli.

- 3) Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa zespół d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział III

### Zasady postępowania w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole

#### **3.1 Zasady zatrudniania pracowników w szkole oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi**

1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- 1) W przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – 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 każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 3) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczonych do pracy z małoletnimi - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

2) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

3) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 2 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

4) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2–3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3, 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.

5) Oświadczenia, o których mowa w pkt 4, 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.

6) Informacje, o których mowa w pkt 2 – 5, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.

7) Zatrudniani pracownicy, wolontariusze, praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole:

8) Potwierdzenie zapoznania się z 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.

9) W przypadku osoby niezatrudnionej w szkole, świadczącej działalność związaną m.in z wychowaniem lub opieką (np. warsztaty, prelekcje, rodzice w czasie wycieczki szkolnej) na szkole spoczywa obowiązek :

1. Sprawdzenia tych osób w Rejstrze Sprawców Przepiępstw na tle Seksualnym.
2. Odebrania zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego.

### **3.2 Zasady bezpiecznych relacji uczniów i pracowników szkoły a w szczególności działania niedozwolone**

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole, monitorują ich sytuacje i dobrostan.
- 2) Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz 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 obowiązują wszystkich pracowników, oraz osoby dopuszczone do kontaktu z uczniami Szkoły Podstawowej nr 76.

#### **Obszar: Przestrzeganie praw dziecka**

##### **Pracownicy pedagogiczni szkoły:**

- 1) Przestrzegają praw dziecka.
- 2) Upowszechniają wiedzę o prawach dziecka - podejmują problematykę praw człowieka/ dziecka na godzinach wychowawczych, na zajęciach dydaktycznych oraz w trakcie innych działań szkoły – zgodnie z programem nauczania.
- 3) Udzielają uczniom pomocy w nauce/pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Zachęcają i motywują uczniów do działalności w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, wolontariacie.
- 5) Nie rozpowszechniają informacji dotyczących rodziny danego ucznia, np. wykształcenie rodziców, ewentualne problemy rodzinne (np. alkoholizm, narkomania, rozwód).
- 6) Utrwalanie wizerunku uczniów odbywa się zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych.
- 7) W trosce o ochronę zdrowia uczniów czuwają nad ich bezpieczeństwem w czasie przerw, na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, treningach, zawodach sportowych oraz innych organizowanych przez szkołę formach zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
- 8) Oceniają uczniów sprawiedliwie i obiektywnie, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
- 9) Doceniają i szanują wkład uczniów w podejmowane działania i traktują ich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy. Unikają faworyzowania uczniów oraz wszelkich przejawów dyskryminacji.
- 10) Konstruktywnie rozwiązują konflikty uczniów z pracownikami i rówieśnikami. Przyznają uczniom prawo dowiedzenia/uzasadnienia swoich racji w sytuacji konfliktu.

### **Pracownicy szkoły:**

- 1) Nie upubliczniają i nie rozpowszechniają informacji o życiu prywatnym uczniów i nie zdradzają tajemnicy ich korespondencji - także jeśli chodzi o SMS-y, wiadomości e-mail czy inne wysłane drogą elektroniczną.
- 2) Szanują prawo uczniów do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w celu ochrony danego ucznia, wyjaśniają mu to najszybciej, jak to jest możliwe.
- 3) Nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym (wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
- 4) Nie dokonują przeszukania, bez zgody ucznia, jego plecaka i innych rzeczy. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada niedozwolone przedmioty lub substancje zabezpiecza się własność ucznia do czasu przyjazdu policji.
- 5) W czasie pobytu uczniów w szkole zapewniają im warunki ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 6) Szanują godność uczniów.
- 7) Równo traktują uczniów, niezależnie od wyznawanej przez nich religii lub światopoglądu, pod warunkiem, że nie naruszają nimi moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.
- 8) Nie stosują wobec nich żadnych form przemocy.

### **Obszar: Komunikacja pracowników szkoły z małoletnimi**

### **Pracownicy szkoły:**

- 1) W komunikacji z uczniami zachowują spokój, cierpliwość i szacunek. Okazują też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
- 2) Reagują według zasad konstruktywnej komunikacji na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- 3) Dają prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- 4) Stosują komunikację budującą relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- 5) Mówią wyraźnie, bez szeptu i krzyku, starają się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymują kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajdują się blisko drugiej osoby, ale nie naruszają jej przestrzeni osobistej.
- 6) Nie podnoszą głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.



### Obszar : kontakty pracowników szkoły z uczniami

- 1) Kontakty pracowników z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
- 2) Pracownicy nie wykorzystują wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
  1. zabieranie rzeczy,
  2. niszczenie rzeczy,
  3. bicie,
  4. popychanie,
  5. szturchanie,
  6. ograniczenie swobody ruchu,
  7. szczypanie,
  8. klapsy,
  9. pociągnięcie za włosy,
  10. bicie przedmiotami,
  11. wykręcanie rąk.
- 4) Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
  1. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,
  2. stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  3. agresywne wypowiedzi i komentarze.
- 5) Pracownicy nie stosują naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, nie komentują z podtekstem seksualnym ciała/wyglądu/ubioru małoletniego; nie piszą do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili, nie wdają się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie stosują dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć.
- 6) Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowują się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotykają, nie głaszczą, nie poklepują w sposób poufaly, dwuznaczny.
- 7) Pracownicy nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi itp.
- 8) Pracownicy informują, że jeśli uczniowie czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać zaprzestania działania lub pomocy.
- 9) Pracownicy szkoły zachowują szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłoby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, pracownik reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 10) Pracownicy równoważą potrzebę nadzoru z prawem ucznia do prywatności.
- 11) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownicy unikają innego niż niezbędny kontaktu fizycznego.

- 12) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, pracownik na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- 13) Kontakt pracownika z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.
- 14) Pracownicy nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- 15) Nie nawiązują kontaktów z uczniami w mediach społecznościowych.
- 16) Właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
- 17) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

### **3.3 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole, a w szczególności działania niedozwolone**

#### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim**

- 1) Małoletni mają prawo przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy szkoły chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
- 3) Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 4) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 6) Uczniowie budują wzajemne relacje między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 7) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 8) W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie.
- 9) Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 10) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
- 11) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 12) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami).
- 13) Uczniowie uczestniczący w zajęciach organizowanych przez szkołę znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
- 14) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i 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;
  2. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - a) obelgi, wyzwiska;
    - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
    - c) bezpośrednie obrażanie;
    - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby;
    - e) obraźliwe SMSy i MMSy;
    - f) wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
    - g) rozmowy telefoniczne i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  3. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - a) poniżanie;
    - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - c) wulgarne gesty;
    - d) niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
    - e) straszenie;
    - f) szantażowanie.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
- 3) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- 4) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- 5) Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- 6) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
- 7) Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 8) Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 9) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, kłamanie, oszukiwanie.
- 10) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób, publikowanie i rozpowszechnianie materiałów bez ich zgody.
- 11) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

### ***3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi***

#### **Obszar :Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

- 1) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom jak i uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych .
- 2) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- 4) Centrum Usług Informacyjnych jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w szkole.
- 5) Do obowiązków Centrum Usług Informacyjnych należy:
  1. zabezpieczenie sieci Internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
  2. sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 6) Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie szkoły. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.
- 7) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z komputerów.

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

- 1) Małoletni ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły.
- 2) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
- 3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki podłączone do urządzenia nadawczego, itp.
- 4) Małoletni samowolnie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć lekcyjnych, edukacyjnych, opiekuńczych, pozalekcyjnych, uroczystości, diagnoz, warsztatów prowadzonych w ramach zajęć szkolnych .

- 5) Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć lub pozostawić w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
- 6) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela.
- 7) Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
- 8) Na terenie szkoły zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Powyższe nie dotyczy wydarzeń odbywających się w szkole, na rejestrację których udzielono zgody.
- 9) W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły bezzwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę ucznia, w celu ustalenia dalszego planu postępowania

### **Obszar: Ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

- 1) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  1. treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków czy innych używek,
  2. treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
  3. różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 2) Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  1. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
  2. instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie,
  3. dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,

4. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
5. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
6. włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
7. podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści.

### ***3.5 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego***

- 1) Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
- 2) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
- 3) W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych.
- 4) Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 5) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
- 6) Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
- 7) W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
- 8) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemoc domowej. Dz. U. 2023 poz. 535



## Rozdział IV

### 4.1 Ścieżki postępowania w przypadku podejrzenia doznawania przez małoletniego krzywdy

- 1) Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
  1. ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej,
  2. informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
  3. analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego,
- 2) Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania.
- 3) Każdy małoletni będący uczniem szkoły może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- 4) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- 5) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach.
- 6) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
- 7) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- 8) W przypadku zagrożenia życia małoletniego zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby – policję i/lub pogotowie ratunkowe, o czym zawiadamia dyrektora szkoły.
- 9) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.
- 10) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

- 11) Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia (załącznik 1).
- 12) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej lub podejrzewa jej stosowanie wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia tego faktu w szkole. Zgłoszenie takie może nastąpić drogą osobistą, telefoniczną, mailową, listownie.
- 13) Pracownik, który przyjmuje zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia (załącznik 1), w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- 14) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- 15) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
- 16) W sytuacji, jak w pkt 15, pracownik sekretariatu zawiadamia osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
- 17) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- 18) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary.
- 19) W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, pedagog szkolny, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
- 20) Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzającym”.
- 21) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, ( załącznik 2), a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania (załącznik 3).
- 22) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, osoba wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 23) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – psycholog i pedagog szkolny prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 19 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

## 4.2 Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

**Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego podjąć działania:**

### **Dyrektor szkoły:**

- 1) W porozumieniu z koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu krzywdzeniem małoletniego,
- 2) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich.
- 3) Nadzoruje pracę Zespołu Interwencyjnego.
- 4) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
- 5) Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej.
- 6) Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

**Koordinator d. s. Standardów ochrony małoletnich w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:**

- 1) Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji,
- 2) Przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu.
- 3) Wszczyła procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 4) Przeprowadza we współpracy z psychologiem oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą.
- 5) Współpracuje z dyrektorem szkoły w podejmowaniu interwencji:
  1. informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
  2. gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
- 6) W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
- 7) Monitoruje i konsultuje sytuację małoletniego poprzez kontakt z innymi pracownikami szkoły – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
- 8) Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m.in. kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
- 9) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej (dokumentację badań i czynności).

**Każdy pracownik pedagogiczny szkoły** w sytuacji, gdy podejrzewa, że małeletni jest krzywdzony:

- 1) Udziela bezpośredniej pomocy małeletniemu jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną np. u pielęgniarki szkolnej, wzywając karetkę pogotowia).
- 2) Kontaktuje się z pedagogiem szkolnym lub psychologiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
- 3) Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy (załącznik 1).
- 4) Prowadzi wnikliwe obserwacje małeletniego w trakcie diagnozy lub na prowadzonych zajęciach.
- 5) Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
- 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą ustalając plan pomocy małeletniemu.
- 7) Systematycznie monitoruje sytuację małeletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
- 8) Udziela małeletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- 1) Kontaktują się z pedagogiem szkolnym lub wychowawcą prowadzącym dziecko, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
- 2) W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka.
- 3) W sytuacjach zagrożenia dziecka chroni go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc, zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób przyprowadzających i odbierających dziecko.

### **4.3 Ścieżka postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez pracownika szkoły**

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
- 2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, oraz z uczniem w obecności pedagoga szkolnego, jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- 3) W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi.
- 4) Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania
- 5) Dyrektor kieruje sprawę do właściwego organu (powiadomienie policji, prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli).

#### **4.4 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia**

- 1) Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez ucznia.
- 2) Zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.
- 3) Wychowawca prowadzi we współpracy z pedagogiem szkolnym postępowanie wyjaśniające zachowując nietykalność osobistą.
- 4) Wychowawca wzywa rodziców sprawcy.
- 5) Po rozmowie wychowawca sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
- 6) W oparciu o Statut Szkoły dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
- 7) Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

## 4.5 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia podejrzenia cyberprzemocą

### 1) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

1. poszkodowany małoletni (ofiara),
2. jego rodzice (opiekunowie),
3. świadkowie zdarzenia,
4. pracownicy szkoły

### 2) Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

1. Małoletni – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje pracownika szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
2. Pracownik szkoły oraz Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich powinni dokonać analizy zdarzenia, poinformować rodziców i zaplanować dalsze postępowanie.
3. Do ich obowiązków należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i jeśli to możliwe sprawcami incydentu.
4. Rodzic/opiekun prawny oraz jeśli zajdzie taka potrzeba policja, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### **Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!**

### 3) Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
2. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### 4) Sposób zabezpieczania dowodów:

1. telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania czy filmy),
2. komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
3. strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint)
4. e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### 5) Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

1. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy poinformować rodziców o konieczności skontaktowania się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
2. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

- 6) Działania wobec ofiary cyberprzemocy
  1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc pedagogiczno - psychologiczną.
  2. Podczas rozmowy z małoletnim, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać.
  3. Małoletni otrzymuje poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
  4. Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji małoletniego w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony pracowników szkoły.
- 7) Sporządzenie dokumentacji z zajścia. Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów z poszkodowanym, ewentualnie jeśli to możliwe ze sprawcą, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego pracownika powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.
- 8) Powiadomienie sądu rodzinnego i policji.
  1. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach jego demoralizacji. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne środki, a sprawca nie wykazuje poprawy zachowania.
  2. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.



## **4.6 Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych**

- 1) Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia obejmują: pornografię, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.
- 2) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

### 1. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy powiadomić rodziców oraz we współpracy z nimi zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile) bądź zrzutów ekranu na urządzeniu do którego małoletni ma dostęp.

### 2. Działania wobec małoletniego- ofiary zdarzenia

- a. rozmowa z małoletnim w celu ustalenia okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści;
- b. otoczenie małoletniego opieką pedagogiczno - psychologiczną;
- c. poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych o zdarzeniu i podejmowanych przez szkołę działaniach i formach wsparcia;
- d. Działania szkoły w takich przypadkach cechuje poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu małoletniego z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło.

### 3. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami małoletniego – niezwłocznie powiadamia policję.

## **4.7 Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności poprzez nieodpowiednie bądź niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku małoletniego**

### 1) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

1. Gdy sprawcą jest uczeń –rodzice powinni skontaktować się z wychowawcą. Wychowawca we współpracy z koordynatorem SOM podejmuje działania wobec ofiary oraz sprawcy.
2. W przypadku gdy doszło do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku małoletniego dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę.

### 2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

1. W pierwszej kolejności należy sporządzić notatkę o przyjęciu zgłoszenia oraz zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, SMS).
2. Poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji oraz konieczności dokonania zmian danych identyfikujących, które zależą od ofiary (hasła i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych), tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności.
3. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.

### 3) Identyfikacja sprawcy(-ów)

W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje policji. Identyfikacji dokonać powinna policja.

### 4) Działania wobec ofiary zdarzenia

Małoletniego należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).

Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

## 4.8 Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

### Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia małoletniego do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

### Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl), tel. 801 615 005

### Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

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

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni małoletniego. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary. Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

#### 2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

#### 3) Identyfikacja sprawcy(-ów)

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły.

#### 4) Działania wobec ofiary zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także rekrutacji

do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę pedagogiczno - psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań zagrażających zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczną we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z małoletnim prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez pedagoga/psychologa/pracownika do którego małoletni ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji. Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a małoletni odzyskał poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej), w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Małoletniemu należy udzielić profesjonalnej opieki pedagogicznej, terapeutycznej i/lub lekarskiej. Wszelkie działania szkoły wobec małoletniego powinny być uzgadniane z rodzicami/ opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

#### 5) Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia małoletniego do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie policji.

## 4.9 Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich

### Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

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

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

#### 2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj I Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj II Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj III Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

#### 3) Identyfikacja sprawcy (-ów)

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. r. ż.) – art. 202 § 3 i 4 kk, dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.

#### 4) Działania wobec ofiar zdarzenia

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką pedagogiczno - psychologiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych.

Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego małoletniego – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

5) Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrektor szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

## Rozdział V

### **Organizacja procesu ochrony uczniów w szkole i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”**

#### **5.1 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia małoletnich.**

##### **Osoby odpowiedzialne :**

- Dyrektor szkoły – Iwony Kuźnik
- Wicedyrektor szkoły – Jowita Panek w czasie nieobecności dyrektora szkoły
- Koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich – Agnieszka Wilczewska

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

#### **5.2 Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi Koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich.

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

##### **W teczce umieszcza się:**

- 1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
- 2) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie.
- 3) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.
- 4) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- 5) Protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- 6) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”.

- 7) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana. Korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi placówkami/urzędami.
- 8) Plan wspierania małoletniego.
- 9) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących małoletniego.
- 10) Ocena efektywności wsparcia.
- 11) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

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

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły. W jego skład mogą wchodzić: koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich, pedagodzy, wychowawcy oraz inne osoby powołane do zadania.

#### **Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”**

- 1) Imię i nazwisko,
- 2) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- 3) Przyczyna dla której został opracowany plan wsparcia,
- 4) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia :
  1. charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju);
  2. analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, psychologa/pedagoga/logopedę, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka – psychologów, pedagoga, wychowawcę ze szkoły;
  3. określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
- 5) Cel wsparcia małoletniego:
  1. zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. pedagogicznej, psychologicznej, terapeutycznej;
  2. wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości;



3. wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  4. złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
  5. zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
  6. kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.
- 6) Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
    1. zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół psychologów/pedagogów, zespół interwencyjny, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
    2. źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem itp.
  - 7) Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego (zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu),
  - 8) Harmonogram działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu - ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
    1. zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia;
    2. wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.
  - 9) Formy i metody wsparcia małoletniego,

Przykładowe formy pracy:

1. indywidualna - praca indywidualna z małoletnim w zależności od rodzaju krzywdy – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
2. zespołowa - zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

1. bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez psychologa/ pedagoga/ logopedę;
  2. analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego;
  3. obserwacja zachowania.
- 10) Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

1. Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
2. Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

#### **5.4 Zasady monitoringu i aktualizacji standardów.**

- 1) Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 2) W przypadku zmian prawa, wymagających ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
- 3) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:  
in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),  
ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
- 4) Ewaluację przeprowadza Koordynator ds Standardów ochrony małoletnich z użyciem technik:
  - analizy dokumentu,
  - sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
  - dyskusji grupowej w zespołach przedmiotowych.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds Standardów ochrony małoletnich przedstawia radzie pedagogiczne.