

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Publicznej Szkole Podstawowej w Domecku

DOMECKO 2024

Akty prawne

1. *Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. 2023 r. poz.535).
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. 2023 r. poz. 1606).
4. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000).
5. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz. U. 2016 poz. 862). Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. (Dz. U. poz. 1304).
6. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20 listopada 1989 r.* (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

Spis treści

Rozdział I *Standardy ochrony małoletnich*

1. Podstawowe terminy
2. Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów
3. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom lub opiekunom prawnym/faktycznym oraz małoletnim
4. Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji standardów

Rozdział II *Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki/ partnerem współpracującym ze szkołą.*

1. Zasady rekrutacji pracowników
2. Zasady regulujące współpracę z osobami, organizacjami zewnętrznymi
3. Zachowania niedozwolone

Rozdział III *Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*

1. Zasady podejmowania interwencji
2. Procedura interwencji
3. Procedura zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego
4. Procedura „Niebieskiej Karty”
5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

Rozdział IV *Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi*

Rozdział V *Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*

Rozdział VI *Bezpieczeństwo danych osobowych oraz wirtualne małoletnich*

1. Ochrona danych osobowych, w tym wizerunku ucznia
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział I

Standardy ochrony małoletnich

1. Podstawowe terminy:

- a. małoletni (dziecko/uczeń) – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym, każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat) - art.10 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego;
- b. uczeń – małoletni/nieletni uczęszczający do Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku;
- c. dziecko – małoletni/nieletni uczęszczający do oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku;
- d. rodzic ucznia/dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka/małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- e. opiekun ucznia/dziecka – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, prawnie i/lub faktycznie sprawująca opiekę nad dzieckiem. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- f. szkoła/placówka/jednostka – Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku oraz oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Domecku;
- g. dyrektor – kieruje szkołą/oddziałem przedszkolnym, jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przewodniczącym rady pedagogicznej;
- h. personel – każdy pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- i. partner współpracujący ze Szkołą – osoba/pracownik wykonujący zadania zleczone na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
- j. procedura – ustalony w placówce sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia, przemocy;

- k. krzywdzenie małoletniego - to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój (definicja za D. G. Gill);
- l. przemoc - intencjonalne działanie lub zaniechanie działania jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody. Wyróżniamy następujące rodzaje przemocy:
- *przemoc fizyczna* – wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele;
 - *przemoc psychiczna* – wyzwiska, upokorzenia, szantaże, groźby i poniżanie, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - *przemoc seksualna* – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego;
 - *przemoc ekonomiczna* – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - *cyberprzemoc* - działanie istotnie naruszające prywatność małoletniego lub wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - *zaniedbanie* - niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- m. przemoc domowa – 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;

- n. osoba stosująca przemoc domową – pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej;
- o. świadek przemocy domowej – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- p. dane osobowe - wszelkie informacje identyfikujące lub dające możliwość zidentyfikowania ucznia/dziecka Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku.

2. Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.

Do procesu opracowania standardów ochrony małoletnich powołany jest zespół, w którego skład wchodzi pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły, by uwzględnić wszystkie istotne obszary.

Personel/partner współpracujący ze szkołą powinien być zapoznany ze standardami, jak również przeszkolony w stosowaniu procedur. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/zespół koordynujący proces wdrażania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Pracownicy mogą zwracać się do wyznaczonych osób z pytaniami, sugestiami w celu usprawnienia działań placówki na rzecz małoletnich.

3. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom lub opiekunom prawnym/faktycznym oraz małoletnim.

Szkoła udostępnia standardy na swojej stronie internetowej w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje dostosowane do dzieci/uczniów. Dokument w wersji pełnej powinien zostać wysłany do nauczycieli i rodziców przez edziennik i jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

4. Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji standardów.

- a. Dyrekcja szkoły wyznacza spośród pracowników osobę lub zespół, których zadaniem jest dokonywanie przeglądu, ewaluacji i aktualizacji standardów.
- b. Przegląd, ewaluacja i aktualizacja standardów odbywa się obowiązkowo przynajmniej raz na dwa lata, a w razie potrzeby częściej.

- c. Standardy oceniane są pod kątem zgodności z aktualnymi przepisami oraz dostosowaniem do aktualnych potrzeb.
- d. Ewaluacja standardów może być przeprowadzona w formie ustnego wywiadu lub ankiety skierowanej do pracowników szkoły, którzy odpowiadają w niej na pytania dotyczące przestrzegania standardów na terenie szkoły. W ankiecie pracownicy zamieszczają również swoje sugestie, dotyczące aktualizacji standardów.
- e. Wnioski z oceny pod kątem zgodności z aktualnymi przepisami oraz dostosowaniem do aktualnych potrzeb, a także wnioski z przeprowadzonej ewaluacji opracowywane są w formie pisemnego raportu.
- f. Raport sporządza się przynajmniej raz na dwa lata.
- g. Jeżeli zawarte w raporcie wnioski zakładają konieczność aktualizacji standardów, to ich nowa treść, po zatwierdzeniu przez dyrekcję, udostępniona zostaje personelowi, małoletnim i ich opiekunom w sposób przewidziany we wcześniejszych punktach.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki/ partnerem współpracującym ze szkołą

1. Pracownik powinien komunikować się z małoletnim w sposób zrozumiały, adekwatny do jego wieku, etapu rozwojowego, uwarunkowań środowiskowych, posiadanych barier w posługiwaniu się językiem, takich jak na przykład stopień upośledzenia, poziom kompetencji językowych, niezajomość języka i innych.
2. W komunikacji z małoletnim niedopuszczalne jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i wygrażanie. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy.
3. W komunikacji z małoletnim należy uważnie słuchać i upewniać się, że zostaliśmy prawidłowo zrozumiani.

4. W komunikacji obowiązuje wzajemny szacunek, w związku z czym pracownik powinien zwracać szczególną uwagę na swój sposób porozumiewania się, ponieważ oprócz funkcji komunikacyjnej pełni on również rolę wychowawczą i daje przykład małoletniemu.
5. Nie wolno obrażać i upokarzać słownie małoletniego.
6. Nie wolno krzyczyć na małoletniego (wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić).
7. Pracownik placówki stosuje zasady konstruktywnej krytyki, która polega między innymi na zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie dziecka/ucznia a nie na krytyce jego osoby, tak aby dziecko/uczeń nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy kontrataku.
8. Podejmując się procesu rozwiązywania konfliktu pracownik szkoły dba o komunikację dającą dziecku/uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, jednocześnie umiejętnie, w sposób konstruktywny stosuje w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację – wszechstronne wspieranie.
9. Wyciąganie konsekwencji wobec niedozwolonych/nieakceptowalnych społecznie zachowań dzieci/uczniów powinno być stosowane przez pracownika rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich. Metody dyscyplinowania dzieci/uczniów powinny być dobrane adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dziecka/ucznia (zakaz stosowania kar fizycznych). Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie. Dziecko/uczeń powinien otrzymać wyjaśnienie, za co i dlaczego został ukarany.
10. Nie wolno ujawniać posiadanych o małoletnim informacji o charakterze poufnym (wyjątkiem od tej zasady są sytuacje, w których zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić, czy przewidziane w przepisach sytuacje współpracy ze specjalistami).
11. Rozmowy z małoletnim na osobności powinny odbywać się wyłącznie w sytuacjach wynikających z pełnionej funkcji i w ramach posiadanych kompetencji zawodowych (np. rozmowa dziecka/ucznia z wychowawcą, konsultacja z pedagogiem szkolnym/psychologiem, zajęcia indywidualne, indywidualna opieka nad pojedynczym uczniem w szkole lub poza nią i inne). W pozostałych sytuacjach, rozmowy

z małoletnim na osobności powinny odbywać się w obecności lub zasięgu wzroku innych osób. W czasie indywidualnego kontaktu z małoletnim należy w szczególności sposób zadbać o jego komfort psychiczny oraz prawidłowe zrozumienie intencji i komunikatów dorosłego. W razie, gdy przepisy administracyjne tego wymagają, konieczne jest każdorazowe udokumentowanie indywidualnego kontaktu z małoletnim (np. zapis w dzienniku pedagoga szkolnego, dzienniku zajęć dodatkowych, dokumentacja dotycząca opieki nad uczniem/dzieckiem poza terenem szkoły i inne).

12. Należy zadbać o to, by małoletni był świadomy, że jeśli odczuwa dyskomfort lub lęk związany z komunikacją z dorosłym (w tym również z nami), to zawsze może komuś o tym powiedzieć i otrzymać pomoc.
13. Małoletnich nie można w żaden sposób faworyzować, ani dyskryminować ze względu na płeć, orientację seksualną, stopień sprawności fizycznej i umysłowej, status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowe, religię i światopogląd, poglądy polityczne i inne.
14. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym i romantycznym.
15. Utrwalanie wizerunku małoletniego lub umożliwianie tego działania osobom trzecim, jak też późniejsze jego publikowanie w środkach przekazu, odbywa się zawsze zgodnie z zasadami ustalonymi w instytucji.
16. Nie wolno spożywać w obecności małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających, ani udostępniać ich dzieciom/uczniom.
17. Należy reagować w sposób zależny od pełnionego stanowiska, każdorazowo, gdy stwierdzimy używanie przez małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających.
18. Nie należy przyjmować od małoletniego ani jego rodziców jakichkolwiek korzyści, w zamian za wykonywane obowiązki zawodowe, w szczególności, jeżeli wiążą się z oczekiwaniami faworyzowania małoletniego w jakiegokolwiek sferze, a także sugerować oczekiwań w kwestii tego typu korzyści. Zasada ta nie dotyczy drobnych upominków oraz kwiatów wręczanych tradycyjnie z okazji różnego rodzaju uroczystości.
19. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników (np. zajęcia wychowania fizycznego, czynności pielęgnacyjne, działania terapeutyczne), zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań.

20. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego, czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym, lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim pracownik każdorazowo dokonuje bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto, uwzględnić należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.
21. Niezależnie od troski o stosowność każdorazowego kontaktu fizycznego z małoletnim, pracownik powinien zadbać również, by nie został on niewłaściwie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.
22. Szczególną ostrożność zachować należy w przypadku kontaktu fizycznego z małoletnimi, o których wiemy, że doświadczyli przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, mając jednocześnie na uwadze, że nie w każdym przypadku posiadamy taką wiedzę.
23. Wszelkie kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy oraz poza wykonywanymi obowiązkami zawodowymi dopuszczalne są na takich samych zasadach, na jakich w świetle przepisów prawa osoby dorosłe mogą nawiązywać kontakt z osobami niepełnoletnimi. Dotyczy to zarówno kontaktów bezpośrednich, jak też kontaktów online, telefonicznych i przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej.
24. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
25. W przypadku, gdy pracownik zauważy łamanie powyższych zasad przez innych pracowników, zobowiązany jest podjąć odpowiednią interwencję. W przypadku nieznacznego naruszenia zasad oraz jeżeli leży to w jego kompetencjach, pracownik może zainterweniować bezpośrednio i samodzielnie (np. poprzez zwrócenie uwagi współpracownikowi). W przypadku znacznego naruszenia zasad, lub gdy pracownik nie posiada kompetencji i możliwości osobistej interwencji, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego. Oceny sytuacji, w której łamane są powyższe reguły pracownik dokonuje w oparciu o posiadane doświadczenie oraz kompetencje zawodowe, a także w oparciu o obowiązujące przepisy.

26. Zasady dotyczące bezpiecznego kontaktu pracowników z małoletnimi powinny być przekazane małoletnim w przystępny i zrozumiały dla nich sposób, wraz z informacjami na temat postępowania w przypadku, gdy spotkają się oni z niewłaściwym zachowaniem ze strony dorosłych. Zasady powinny zostać spisane i opublikowane w dostępnym dla małoletnich miejscu (w wersji elektronicznej - na stronie internetowej szkoły, w wersji papierowej – w sekretariacie szkoły i u pedagoga szkolnego), a także omówione na lekcjach wychowawczych.
27. W przypadku, gdy to świadome lub nieświadome zachowania małoletniego łamią przyjęte normy, naruszają granice swobody pracownika, wiążą się z jakąkolwiek formą przemocy lub skłaniać mogą pracownika do nieintencjonalnego złamania w ich wyniku omówionych wcześniej zasad bezpieczeństwa w kontakcie personelu z małoletnimi, pracownik powinien zareagować w sposób uwzględniający posiadane doświadczenie, kompetencje zawodowe oraz obowiązujące przepisy. W przypadku poważnych naruszeń ze strony małoletniego, lub w sytuacji, gdy pracownik nie jest w stanie zareagować samodzielnie, należy zwrócić się o pomoc do współpracowników lub odpowiednich instytucji oraz poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego. Wszystkie tego typu działania powinny jednocześnie uwzględniać dobro małoletniego nawet, jeżeli to on jest sprawcą przemocy.

Rozdział III

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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

Pracownik szkoły, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, posiadzie informację o krzywdzeniu małoletniego, jest świadkiem przemocy wobec małoletniego, jest zobowiązany niezwłocznie zareagować. W przypadku, gdy życie, zdrowie małoletniego są bezpośrednio zagrożone należy dziecko/ucznia odizolować od osoby stosującej przemoc/zaniedbanie, zapewnić bezpieczeństwo fizyczne oraz wsparcie emocjonalne. Pracownik winien kierować się przepisami prawa, procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich i wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w placówce oraz jako nadrzędną zasadę uznawać dobro dziecka/ucznia.

2. Procedura interwencji.

Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz przekazania informacji dyrektorowi szkoły i/lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia. Konieczność zgłoszenia konkretnego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:

- a. pracownik podejrzewa/posiadł informację, że dziecko jest krzywdzone,
- b. uczeń ujawnił, że doświadcza krzywdzenia,
- c. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ucznia przez pracownika,
- d. zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia.

W zależności od sytuacji tj. osoby, która stosuje przemoc (rodzic/opiekun, pracownik, małoletni lub nieletni), rodzaju stosowanej przemocy (patrz: rodzaje przemocy) oraz częstotliwości występowania czynu (jednorazowe doświadczenie, utrwalone wzorce przemocowe) pracownik podejmuje innego typu działania (załącznik nr 2).

3. Procedura zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego.

O konieczności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa informujemy dyrektora szkoły. Na podstawie powyższych informacji, notatek służbowych czy innych źródeł informacji sporządza się stosowne pismo. Do dyrektora placówki należy wyznaczenie osoby, która redaguje pismo.

4. Procedura „Niebieskiej Karty”.

Zgodnie z regulacją wynikającą z zapisu w Ustawie z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535) *wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.*

Konieczność wszczęcia procedury “Niebieskiej Karty” pracownik zobowiązany jest zgłosić dyrektorowi szkoły.

5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Dokumentacja związana z prowadzeniem interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia ucznia jest przechowywana w opisanym segregatorze w zamkniętej na klucz szafce w sekretariacie szkoły lub pedagoga szkolnego. Wzory dokumentacji są dostępne dla pracowników szkoły w wersji papierowej i elektronicznej. W skład dokumentacji wchodzi sporządzone notatki służbowe, Karta Interwencji (załącznik nr 1), protokoły ze spotkań zespołu kryzysowego, protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, ewentualne wytwory ucznia np. rysunki oraz pozostała dokumentacja związana z kierowaniem sprawy do instytucji zewnętrznych np. sądu czy prokuratury.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

W sytuacji, gdy osobą stosującą przemoc jest nieletni, czyli osoba, która nie ukończyła 17 r. ż., pracownik placówki jest również zobowiązany reagować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami (załącznik nr 2).

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi:

1. Dzieci/uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole/oddziale przedszkolnym.
2. Dzieci/uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Zachowanie i postępowanie dzieci/uczniów w relacjach z innymi nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych rówieśników/osób. Dzieci/uczniowie są wzajemnie zobowiązane do respektowania praw, wolności, własnego zdania, poglądów i zachowania swoich kolegów i koleżanek – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Dzieci/uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek chętnie oferując im pomoc lub wiedzę, gdzie i do kogo z osób dorosłych mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
5. Dbanie o bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do podjęcia interwencji w każdym przypadku, w którym bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest zagrożone.
7. Oceny ryzyka oraz decyzji dotyczącej sposobu interwencji pracownik dokonuje, kierując się swoim doświadczeniem, posiadanymi kompetencjami oraz obowiązującymi przepisami.
8. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest niewielkie, pracownik może podjąć samodzielną interwencję mającą na celu jego zniwelowanie (np. upomnienie, mediacja i inne działania wychowawcze), o ile leży to w jego kompetencjach.
9. Pracownicy, w których kompetencjach nie leży samodzielna interwencja opisana w poprzednim punkcie, powinni zgłosić zagrożenie osobie posiadającej takie kompetencje.
10. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole dotyczą stosowania agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej wobec uczniów/innych osób oraz stwarzania niebezpiecznych sytuacji w szkole/oddziale przedszkolnym lub w klasie/grupie.
11. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest poważne, pracownik:
 - a. w pierwszej kolejności podejmuje, w miarę posiadanych możliwości, działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom danej sytuacji (zarówno ofiarom przemocy, jak i jej sprawcom, oraz świadkom i sobie); a jeżeli sytuacja tego wymaga – również wezwanie pomocy innych osób lub służb;
 - b. w drugiej kolejności możliwie szybko informuje o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły, wychowawcę (wychowawców) uczniów będących jej uczestnikami lub pedagoga szkolnego oraz rodziców. Jeżeli pracownik uzna to za konieczne, może sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałej sytuacji. Obowiązek sporządzenia takiej notatki może nałożyć również na pracownika dyrekcja szkoły.

Rozdział V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W zależności od sytuacji związanej z krzywdzeniem, plan wsparcia dziecka/ucznia powinien zawierać:

1. Opis działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanych wobec ucznia przez szkołę, których celem jest wspieranie go w zaistniałej sytuacji np.:
 - konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;
 - kierowanie do innych instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutycznej;
 - inne formy pracy ze specjalistami etc.
2. Opis innych działań szkoły wspierających ucznia w funkcjonowaniu np.:
 - zajęcia rozwijające umiejętności społeczno-emocjonalne,
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - zajęcia wyrównawcze i rozwijające uzdolnienia etc.
3. Opis działań szkoły mających na celu wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia np.:
 - konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;
 - kierowanie do innych instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej;
 - pomocy z zakresu poradnictwa, pomocy socjalnej etc.
4. Opis działań szkoły mających na celu wspieranie nauczycieli (i innych pracowników) pracujących z uczniem np.:
 - ustalenia dotyczące wspólnych działań zespołu nauczycieli pracujących z uczniem;
 - konsultacje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;
 - szkolenia rady pedagogicznej etc.
5. Opis działań z zakresu pomocy socjalnej i materialnej udzielanej przez szkołę, i/lub działań obejmujących kierowanie do innych instytucji udzielających tego typu pomocy.
6. W przypadku przemocy rówieśniczej – opis działań wychowawczych i mediacyjnych podejmowanych przez szkołę w celu rozwiązywania konfliktów i przeciwdziałania dalszej przemocy.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo danych osobowych oraz wirtualne małoletnich

1. Ochrona danych osobowych, w tym wizerunku ucznia

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

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

2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a. infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi, natomiast dzieciom/uczniom w czasie zajęć, jeśli korzystają ze szkolnych komputerów lub laptopów;
- b. Na terenie szkoły dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach;
- c. Dzieci/uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela;
- d. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
- e. Dziecko/uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
- f. Dziecko/uczeń na terenie szkoły nie używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, chyba że ktoś z pracowników szkoły wyraził na to zgodę. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu

- smartwatch, itp., natomiast przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.;
- g. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na odpowiedzialność własną i rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - h. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne i schować w torbie/plecaku lub swojej szafce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób. W czasie przerwy uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego. Wyjątek stanowi kontakt z rodzicami za zgodą nauczyciela/wychowawcy. Uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - i. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych, chyba, że odbywa się to pod nadzorem nauczyciela i związane jest z procesem edukacyjnym, opiekuńczym lub wychowawczym;
 - j. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
 - k. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania;
 - l. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- a. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi (np. pornografii, obrazów przemocy, samookaleczeń, samobójstw, działalności niezgodnych z prawem, korzystania z używek, ideologii faszystowskich, treści stwarzających niebezpieczeństwo werbunku dzieci do

organizacji nielegalnych i terrorystycznych oraz przedstawiających różne formy cyberprzemocy);

b. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci obejmują:

- monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
- edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
- prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
- 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; podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści lub podejrzenia cyberprzemocy, która obejmuje:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

Załącznik nr 1

.....
Pieczęć szkoły

KARTA INTERWENCJI	
IMIĘ I NAZWISKO KRZYWDZONEGO DZIECKA/UCZNIA	
OSOBA ZGŁASZAJĄCA <ul style="list-style-type: none">• imię i nazwisko• dane do kontaktu• funkcja/stopień pokrewieństwa	
DATA ZGŁOSZENIA	
PRZYCZYNA PODJĘCIA INTERWENCJI	
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:
DZIAŁANIA PODJĘTE NA TERENIE SZKOŁY/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO (kto, kiedy, w jakiej formie)	
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PODJĘCIE DZIAŁAŃ	
KONTAKT Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI	
EFEKTY PODJĘTEJ INTERWENCJI	

.....
Pieczęć Dyrektora

Załącznik 2

SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI

1. Działanie podejmujemy niezwłocznie, gdy podejrzewamy, że małoletni jest krzywdzony, posiadziemy informację o krzywdzeniu małoletniego, jesteśmy świadkiem przemocy wobec małoletniego.
2. W każdym przypadku dbamy o bezpieczeństwo dziecka i wsparcie emocjonalne, w tym odseparowanie od osoby krzywdzącej. Informujemy o możliwości opieki psychologicznej rodziców/opiekunów dziecka.
3. Gdy zagrożone jest życie, nastąpił uszczerbek na zdrowiu zawiadamiamy służby ratunkowe równocześnie informując przełożonego (osobiście lub przez inną osobę) oraz rodziców/opiekunów małoletniego. Stosujemy zasady pierwszej pomocy.
4. W przypadku zagrożenia życia czy podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na tle seksualnym zawiadamiamy policję, sąd rodzinny lub najbliższą prokuraturę.
5. Każdy zamiar zgłoszenia sprawy do jednostek zewnętrznych wymaga poinformowania przełożonego – dyrektora placówki.
6. Kiedy osobą krzywdzącą jest inny uczeń, zawiadamiamy rodziców obu uczniów, prowadzimy rozmowy osobno. Budujemy plan wsparcia oraz podejmujemy działania naprawcze. W sytuacji, gdy nie jest możliwa współpraca z rodzicami małoletniej czy nieletniej osoby krzywdzącej lub przemoc się powtarza, zawiadamiamy sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).
7. Jeśli doświadczenie przemocy (jednorazowe akty, przemoc psychiczna, zaniedbanie) wynika z niskich kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów lub ich niewystarczającej wiedzy, działania wspierające rozpoczynamy od psychoedukacji rodziców, ustalenia zasad dalszego postępowania. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie nadal nadużywają władzy rodzicielskiej, sprawę zgłaszamy do ośrodka pomocy społecznej i/lub sądu rodzinnego.