

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1  
W ŁAŃCUCIE  
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**

**PODSTAWY PRAWNE:**

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Obowiązują od dnia 15.02.2024r.

## **Spis treści**

### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne.**

1. Wprowadzenie.
2. Słowniczek pojęć.

### **Rozdział 2**

#### **Standardy ochrony małoletnich.**

### **Rozdział 3**

#### **Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.**

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
  - a. **Zasady ogólne**
  - b. **Komunikacja z uczniami budująca dobre relacje z uczniem oraz służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**
  - c. **Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**
  - d. **Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**
3. **Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**
4. **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie, a w szczególności działania niedozwolone.**
5. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**
  - a. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**
  - b. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych**
  - c. **Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

6. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.
7. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

## Rozdział 4

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.
  - 1.1. Definicja i rodzaje przemocy domowej.
  - 1.2. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.
  - 1.3. Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie
  - 1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego.
  - 1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły.
  - 1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.
  - 1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.
  - 1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”.
  - 1.9. Procedura „Niebieskiej Karty”
2. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
3. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.<sup>1</sup>

## Rozdział 5

### Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Zakres kompetencji i podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie”.
2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie dokumentacji.
3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
4. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

---

<sup>1</sup> Źródło: Stanisław Bobula, ECRK Lex – e-szkolenie: Trening umiejętności. Prowadzenie rozmów wspierających z młodzieżą w kryzysie psychicznym ; dostęp: [www.ecrklex.pl](http://www.ecrklex.pl)

# Rozdział 1

## INFORMACJE OGÓLNE

### 1. WPROWADZENIE.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

*„Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”* są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu *„Standardów ochrony małoletnich”* przyjęto następujące założenia:

- w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego nie są zatrudniane osoby, mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz 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 w szkole.

## **2. SŁOWNICZEK POJĘĆ.**

Ilekroć w dokumencie „*Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łańcucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego*” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
- 2) *pracownikach (personelu)* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 1 w Łańcucie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi,
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Łańcucie
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka,
- 5) *opiekunie prawnym małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe,
- 6) *„osobie najbliższej małoletniemu”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego,
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa,
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego

poczucie, że jako dziecko jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,

10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,

11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą,

12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej,

13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁAŃCUCIE IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO.

#### Standard I.

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Łacucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego znają „Standardy ochrony małoletnich Szkoły Podstawowej nr 1 w Łańcucie”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

#### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „*Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łańcucie*” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz samych uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: [www.sp1lancut.pl](http://www.sp1lancut.pl), do zapoznania się przez pracowników szkoły w pokoju nauczycielskim oraz dokument w formie papierowej wyłożony do wglądu w sekretariacie szkoły i na tablicy informacyjnej szkoły.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji kompletnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych oraz do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie, włączone w zagadnienia Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, na konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### Standard II.

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie zatrudnia się pracowników zgodnie z określonym Regulaminem Zatrudniania personelu w placówce.
2. Pracownicy zatrudniani są po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.  
W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
3. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „*Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie*”.
4. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
5. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f) procedury „Niebieskiej Karty”,
  - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
6. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
  - a) relacji między nauczycielami i uczniami,
  - b) relacji między uczniami,
  - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,



d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

### **Standard III.**

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

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

1. Na stronie internetowej szkoły, w zakładce aktualności lub pedagog/psycholog zamieszczane są przydatne dla rodziców informacje na temat wychowania, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie i wiele innych, a także dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łańcucie” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dzieci poprzez organizację poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

### **Standard IV.**

**Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

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

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

W każdej klasie odbywają się, zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego zajęcia, warsztaty, pogadanki, prelekcje na temat:

- praw dziecka/praw człowieka oraz praw i obowiązków ucznia,
- ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,

- zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich w internecie.
- 2. Wszyscy uczniowie są poinformowani, gdzie mogą uzyskać pomoc i do kogo poza wychowawcą zwrócić się o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 3. 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.

#### **Standard V.**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.**

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

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji pracowników szkoły w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) niedozwolonych zachowań wobec małoletnich,
  - d) cyberprzemocy.
2. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
3. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Są to wicedyrektor szkoły oraz pedagog szkolny.
5. W szkole przestrzegana jest Poltyka Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych (RODO).

#### **Standard VI.**

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

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W szkole stosuje się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalnymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i **wdrożono procedury ochrony** małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach przemocy fizycznej, psychicznej, domowej, seksualnej, cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono, a w sytuacji tego wymagającej jest prowadzona procedura „Niebieskiej Karty” i wynikające z niej dalsze działania diagnostyczno – pomocowe.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

### **Standard VII.**

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

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa użytkowanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna, a zasady ich przechowywania Instrukcja Archiwizacyjna.
5. W szkole obowizuje opracowany regulamin RODO.

## **Standard VIII.**

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

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 3**

### **ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁAŃCUCIE IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**

#### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
- c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

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

5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji, dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 – 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem szkoły
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łańcucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.**

### **2.1. Zasady ogólne.**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy, w tym wychowawcy klas, nauczyciele oraz szkolni specjaliści wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności czy specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw społecznych. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **2.2. Komunikacja z uczniami budująca dobre relacje z uczniem oraz służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**

Pracownicy szkoły:

1. W komunikacji z uczniami zachowują spokój, cierpliwość i szacunek. Okazują zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.

2. Reagują wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Dają uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracownika.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA, udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku uczniów i danej sytuacji.
6. Unikane są wypowiedzi nakazujące, komenderujące, nadmiernie moralizujące.
7. Unikane jest wyrażanie dezaprobaty wobec zachowania ucznia czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
8. Stosowane są zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
9. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia utrzymany jest spokojny ton głosu, nie jest naruszana przestrzeń osobista małoletniego. Nie podnosi się głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci.
10. W procesie rozwiązywania konfliktu nauczyciel/pracownik dba o komunikację, dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
11. Umiejętnie, w sposób konstruktywny rozwiązywane są konflikty, a w zależności od potrzeb stosowane są różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, itp.

### **2.3 Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**

1. Kontakty wszystkich pracowników szkoły z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.



3. Pracownicy szkoły nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. tik-toku, facebook'u, bez zgody zainteresowanych stron.
4. Pracownicy szkoły nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
5. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej ucznia.
6. Wszyscy pracownicy szkoły równoważą potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
7. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie/prośbę ucznia zapewniana jest obecność innej osoby dorosłej lub innego małoletniego.
8. Uczniowie są stale nadzorowani, pracownicy każdorazowo upewniają się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unikany jest inny niż niezbędny kontakt fizyczny z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, w korzystaniu z toalety.

#### **2.4 Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z uczniem wszyscy pracownicy traktują małoletniego podmiotowo.
2. Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
3. W miarę możliwości/co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.
4. W sytuacjach, gdy zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Pracownicy szkoły nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
6. Pracownicy szkoły nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez

prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 1 w Łańcucie, a w szczególności działania niedozwolone.**

Zgodnie ze Statutem Szkoły małoletni – uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Łańcucie jest członkiem społeczności szkolnej.

Jego obowiązkiem jest przestrzeganie zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **Traktowanie członków społeczności szkolnej – małoletnich:**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.
5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
8. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
9. Uczniowie 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. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić, ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

##### **4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania,
  - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
7. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
8. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści i pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z komputerów w pracowni informatycznej.
10. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
11. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
  - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

#### **4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

Uczeń przynosząc do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, robi to na odpowiedzialność swoją i rodziców /prawnych opiekunów.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
  - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - e) transmisja danych,
  - f) wykonywania obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. Podczas organizowanych wycieczek szkolnych każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
10. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych 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.

#### **4.3. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania, zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są 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, treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych, a także 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.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci w szkole, to:

- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych,
- b) edukacja medialna – dostarczanie małoletnim wiedzy i umiejętności, dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych – integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła,
- d) prowadzenie działań profilaktycznych, propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
  - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
  - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
  - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
  - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
- e) poinformowanie rodziców uczniów o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc oraz proponowanie działań, edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci, mających na celu włączanie ich w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy,
- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych,

- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- h) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia,
- i) powiadomienie policji, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- j) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/zaobserwowanej cyberprzemocy.

**5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.** Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad małoletnim (wymóg art. 8 RODO).
3. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając pisemną zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
4. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
6. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego, za zgodą dyrektora szkoły.

7. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu, który określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

## **6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łańcucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

1. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły, który w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
3. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
4. Zapisów pkt.3 nie stosuje się:
  - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia,
  - b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji,
  - c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
5. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 902).
6. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
7. 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 przemocy domowej.



## Rozdział 4

# ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO.

### 1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.

#### 1.1. Definicja i rodzaje przemocy domowej.

Pod pojęciem „*przemoc domowa*” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się, umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

Rodzaje przemocy domowej:

- a) *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- b) *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie lub wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Formy maltretowania psychicznego:

1. Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
2. Zastraszanie,

3. Wyzyskiwanie/przekupstwo,
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy, występują natomiast u dziecka konsekwencje tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

- c) *przemoc seksualna* – (wg Światowej Organizacji Zdrowia) to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której dziecko nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych, wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych, a także wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- d) *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz). Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

## **1.2. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.**

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

**Ujawnienie** przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

**Fakt ujawnienie nie podlega ocenie uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

### **1.3 Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie**

**Informacje o krzywdzeniu** małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

**Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

### **1.4 Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego.**

1. Każde dziecko/małoletni, będący uczniem Szkoły Podstawowej nr1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. 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, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania, mające na celu zatrzymanie krzywdzenia małoletniego.

5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamiane są w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policja o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.

6. W ramach procedury funkcjonariusz policji udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania, mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.

7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

### **1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły.**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. **Kartę zgłoszenia – załącznik 1**. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

### **1.6 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.**

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.

3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.

4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły/placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło 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 koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

### **1.7 Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje **Szkolny Zespół Interwencyjny** do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem **karty obserwacji i diagnozy - załącznik 3**, a w przypadku zaniedbania – **kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5**.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/m małoletniego.

### **1.8 Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”.**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka, daje także możliwość skutecznej, interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” powołany przez dyrektora szkoły pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie diagnostyczno – pomocowej, składającej się z przedstawicieli innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator, psycholog.

Uczestnictwo w grupie pomocowo – diagnostycznej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

### **1.9 Procedura „Niebieskiej Karty”**

#### **Cel procedury:**

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

#### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania.**

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich pełni wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie kolejnych koordynacji powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „*Niebieskiej Karty – A*” i „*Niebieskiej Karty – B*” znajdują się w sekretariacie szkoły.
8. Rejestr wszczętych procedur „*Niebieskiej Karty*” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „*Niebieskiej Karty*” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach **załącznik 2**.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „*Niebieskiej Karty*” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

## **2. Wszczęcie procedury „*Niebieskiej Karty*”.**

1. Wszczęcie procedury „*Niebieskiej Karty*” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzewania stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „*Niebieskiej Karty*” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.



3. Do wszczęcia procedury „*Niebieskiej Karty*” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „*Niebieskiej Karty*” ma prawo wykorzystać informacje, zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – **załącznik 3**, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.  
Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Czynności w ramach procedury „*Niebieskiej Karty*” przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
6. Żaden z formularzy „*Niebieskiej Karty*” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
8. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
9. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
10. Wypełniony formularz – „*Niebieska Karta – A*” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
11. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych, zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.



### **3. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.<sup>2</sup>**

Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Podstawowym celem spotkania jest przede wszystkim udzielenie dziecku wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien o uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również fakt i okoliczności ujawnienia doświadczenie krzywdy domowej przez małoletniego lub uzyskanych przesłanek np. informacje osób trzecich czy zaobserwowanych u dziecka symptomów fizycznych i/lub behawioralnych.

Pracownik szkoły, do którego zwrócił się małoletni musi pamiętać, że został uznany za tę osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

Podstawową zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka, stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiając dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Nie należy zadawać pytań sugerujących. Powinno się unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy. Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe. Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania. Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.

Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.

---

<sup>2</sup> Źródło: Stanisław Bobula, ECRK Lex – e-szkolenie: Trening umiejętności. Prowadzenie rozmów wspierających z młodzieżą w kryzysie psychicznym ; dostęp: [www.ecrklex.pl](http://www.ecrklex.pl)

## Rozdział 5

### ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁAŃCUCIE I WDRAŻANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

#### 1. Zakres kompetencji i podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie”.

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” jest dyrektor szkoły.

Przygotowanie pracowników polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań oraz wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego jest:

1. wicedyrektor szkoły – godziny pracy wicedyrektora codziennie 7.00 – 15.00. Kontakt telefoniczny 17-225-31-40 lub przez dziennik elektroniczny.
2. pedagog szkolny - godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie [www.sp1lancut.pl](http://www.sp1lancut.pl) lub w sekretariacie szkoły. Kontakt telefoniczny 17-225-31-40 lub przez dziennik elektroniczny.

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

#### Podział obowiązków:

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	Opublikowanie dokumentu na stronie <a href="http://www.sp1lancut.pl">www.sp1lancut.pl</a> oraz wersji skróconej z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Luty 2024

<b>Dyrektor szkoły</b>	Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Luty 2024
	Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Luty 2024.
	Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Styczeń 2024
	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Luty 2024
	Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	Luty 2024
	Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	W miarę potrzeb
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Zgodnie z harmonogramem
<b>Sekretarz szkoły</b>	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d. s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
	Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.	Na bieżąco
<b>Dział kadr</b>	Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.	Na bieżąco
	Dbanie o zapoznanie z dokumentami szkoły każdego pracownika nowo zatrudnianego w szkole, z uwzględnieniem „Standardów ochrony małoletnich”	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Na bieżąco
<b>Pedagog szkolny</b>	Koordynowanie przeprowadzania szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Zgodnie z harmonogramem

	Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	Realizowanie działań profilaktycznych, w ramach Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego związanych z przemocą.	Zgodnie z harmonogramem
<b>Wicedyrektor szkoły</b>	Koordinuje przekazywanie informacji na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w szkole.	Na bieżąco
	Kontroluje jakość dostępnych dokumentów szkole i wyznaczonych miejscach.	Na bieżąco
	W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Na bieżąco
	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Na bieżąco
<b>Wychowawca klasy</b>	Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”.	Styczeń 2024
	Szczegółowo zapoznaje wychowanków i rodziców z treścią dokumentu.	Zgodnie z harmonogramem
	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania	Na bieżąco
	Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Zgodnie z harmonogramem

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny.

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

W teczce umieszcza się wszystkie dokumenty, sporządzone podczas prowadzenia procedury „Niebieskiej karty” oraz plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia.

## **3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić:

wychowawca, pedagog specjalny, pedagog, psycholog, a w miarę potrzeb także nauczyciel, który najbardziej zna małego.

Pomoc i wsparcie małowiemu realizowane jest w oparciu o podstawę prawną, tj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2 oraz o ścisłą współpracę koordynatora z grupą diagnostyczno – pomocową MOPS i wspólne ustalanie działań wobec małowiemu i rodziny

#### **4. Udostępnianie „Standardów ochrony małowiemu”.**

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małowiemu:

- Wersja „zupelna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małowiemu.

Wersja „zupelna” i „skrócona” jest dostępna w sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga w wersji papierowej oraz opublikowana na stronie internetowej szkoły: [www.sp1lancut.pl](http://www.sp1lancut.pl)

Wgląd w wersję „zupelna” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna i zamieszczona na tablicy informacyjnej.

#### **5. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małowiemu”.**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małowiemu” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.

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).

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

### **Załączniki do procedury**

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 5
6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik 7