

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Szkole Podstawowej nr 2  
im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach

**-wersja skrócona dla rodziców uczniów-**

## **DRODZY RODZICE**

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw, zapewniając jednocześnie sprzyjające warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju. Są one spójne z innymi dokumentami obowiązującymi w szkole.

**Pelna wersja dostępna jest na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty**

## Informacje ogólne

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.

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

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
3. Podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności dotyczące wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

1. Prowadzone w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
2. Działania podejmowane w ramach ochrony dziecka przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

## 1. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekoć w dokumencie „**Standardy ochrony małoletnich**” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka, pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

- 5) *opiekunie prawnym dziecka* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechaniu* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nie-  
respektowanie 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 przemoc domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach**

### **Standard I.**

Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

### **Standard II.**

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

### **Standard III.**

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

### **Standard IV.**

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

### **Standard V.**

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę dzieciom

### **Standard VI.**

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

### **Standard VII.**

Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

### **Standard VIII.**

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

## **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach**

### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi.**

- 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 dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, 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 obywatelem 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.

- 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, 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 dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
  - a) Statutem szkoły,
  - b) Regulaminem pracy,
  - c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - e) 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 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach**

### **Zasady ogólne:**

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 2) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 3) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 5) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## **3. Zasady komunikacji z uczniem**

### **Personel:**

- 1) W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- 2) Reaguje 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) Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
- 4) Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- 5) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

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

### **Personel:**

- 1) Nie stosuje żadnej formy przemocy wobec ucznia.
- 2) Nie zachowuje się wobec ucznia w sposób, który narusza jego nietykalność osobistą. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów np. agresywne zachowanie, podejmuje skuteczne działania, służące zapewnieniu bezpieczeństwa (np. fizyczne rozdzielenie uczniów, przytrzymanie w celu ochrony przed dalszymi zachowaniami agresywnymi).
- 3) Na życzenie ucznia/dziecka przy rozmowie o charakterze indywidualnym, zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
- 4) Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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.

- 5) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji należą:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń /jego opiekun wyraził zgodę;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) asekurację podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych na lekcjach wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującą metodyką nauczania, dla zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa.
- 6) Fizyczny kontakt z dzieckiem spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danej sytuacji, stosownie do jego wieku, etapu rozwojowego, płci, uwarunkowań kulturowych czy zaistniałej sytuacji. Stosowność każdego takiego kontaktu fizycznego powinna zawsze być uzasadniona profesjonalną oceną sytuacji, opartą na uważnym wysłuchaniu dziecka, obserwacji jego zachowania i otrzymaniu od niego zgody na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

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

##### **Personel:**

- 1) kontaktuje się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy to celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu,
- 2) nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy,
- 3) nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), a jedynie korzysta poza godzinami pracy z kanałów służbowych (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- 4) zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów, w sytuacjach utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu.

#### **5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach:**

- 1) Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
- 3) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
- 4) Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Uczniowie zachowują wysoką kulturę osobistą, są życzliwi, kontrolują swojego zachowania i emocje, aby nikogo nie obrażać i nie krzywdzić.
- 6) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

- 7) Uczniowie nie powinni mieć poczucia zagrożenia i nie powinni odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- 8) 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.
- 9) Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- 10) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- 11) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 12) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc.

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:**

Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec uczniów/innych osób, np.

- 1) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- 2) wymuszenia;
- 3) fizyczne zaczepki;
- 4) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- 5) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 6) obelgi, wyzwiska

Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- 1) poniżanie;
- 2) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- 3) wypisywanie obraźliwych tekstów;
- 4) wulgarne gesty;
- 5) śledzenie/szpiegowanie;
- 6) obraźliwe SMSy i MMSy;
- 7) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- 8) straszenie;
- 9) szantażowanie
- 10) wyśmiewanie i groźby na forach internetowych;
- 11) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary

Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie

- 1) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji; wagarowanie;
- 2) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole;
- 3) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- 4) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- 5) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających;
- 6) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią, używanie wulgaryzmów;

- 7) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- 8) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- 9) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 10) Wyślugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 11) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- 12) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 13) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- 14) Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 15) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy.
- 16) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
- 17) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 18) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

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.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, określa odrębna procedura.

Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych i poza nimi, na terenie szkoły.

- 1) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

### **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych**

- 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami zapisanymi w statucie szkoły.
- 2) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 4) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych na wycieczkę czy wyjście edukacyjne podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
- 5) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

- 6) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania takich samych zasad jakie obowiązują na terenie szkoły.

### **Postępowanie w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

- 1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację, do wiadomości rodziców, w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- 2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z nimi ustala plan dalszego postępowania.

### **Ochrona uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

- 1) Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci 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:
  - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrażające 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;
  - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - c) 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:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom 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.
- 4) Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, przebiega zgodnie z procedurą znajdującą się w **Procedurach bezpieczeństwa**, opracowanych przez szkołę.

## **7. Zasady ochrony wizerunku dzieci/uczniów**

- 1) Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) 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. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

- 3) Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
- 4) Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- 5) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 6) W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
- 7) Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły/placówki.
- 8) Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie monitoringu*.
- 9) Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

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

- 1) W szkole wdrożono *Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych* (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
- 2) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 3) Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
- 4) Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
- 5) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości *Polityki bezpieczeństwa* przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 6) Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
- 7) Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 8) Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna, zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
- 9) W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

## **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka**

### **1. Procedura rozpoznawania przemocy wobec małoletniego**

- 1) Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka może odbywać się poprzez:
  - a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
  - b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
  - c) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
  - d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
- 2) Każde dziecko będące uczniem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.
- 3) Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu rozpoznanie sytuacji i zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
- 4) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe.
- 5) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych, składa pisemne oświadczenie o znajomości polityki bezpieczeństwa danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania.
- 6) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogom/psychologowi oraz wychowawcy; przygotowuje pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania – Kartę Zgłoszenia (Załącznik nr 1).
- 7) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły ustala skład Zespołu Interwencyjnego do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją.
- 8) W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog oraz wychowawca i pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
- 9) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5.
- 10) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- 11) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego.

## 2. Procedura „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka.

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci prowadzi 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/ pedagog specjalny/ psycholog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
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 „Niebieskie 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 „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach Załącznik nr 2.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi odpowiedni specjalista szkolny i do czasu zakończenia sprawy przechowywane są one w sekretariacie szkoły.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.
13. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
14. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
15. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
16. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
17. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
18. 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”.
19. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
20. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemoc.

## Gdzie można uzyskać wsparcie?

w szkole są do Państwa dyspozycji:

nauczyciele,  
psycholog  
pedagog  
dyrektor



116 111 - bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 123 - bezpłatny telefon zaufania dla dorosłych

800 70 22 22 - centrum wsparcia dla osób w kryzysie psychicznym

800 120 002 - bezpłatny ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie