

# **STANDARBY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dzieci przed  
krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej  
w Korczowie

Wrzesień 2024 r.

## Spis treści:

- I. Wprowadzenie. Postanowienia ogólne. Cele Standardów Ochrony Małoletnich. Objasnienie pojęć.
- II. Zasady rekrutacji pracowników.
- III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem. Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich.
- IV. Zasady bezpiecznej relacji Dziecko-Dziecko. Zachowania niedozwolone z Małoletnim.
- V. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- VI. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci.
- VII. Procedura postępowania w przypadku wykorzystywania seksualnego Dzieci.
- VIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka przez pracownika Szkoły.
- IX. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w Szkole przez rówieśników.
- X. Procedura postępowania wobec Dziecka, które stało się ofiarą czynu karalnego.
- XI. Procedury ochrony Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- XII. Procedura Niebieskiej Karty.
- XIII. Ważne telefony i adresy.
- XIV. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.

## I. Wprowadzenie

*Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Korczowie jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.*

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed krzywdzeniem są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły Podstawowej w Korczowie, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa. Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

### *Postanowienia ogólne:*

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Korczowie z dniem 01.09.2024 r. wprowadza do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”).
2. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.
3. Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.
4. Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy standardów, konsultując się z personelem, Uczniami i Rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.
5. Personel Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan Dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec Dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
7. Ze Standardami zapoznany jest cały personel Szkoły, a także Uczniowie i ich Rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
8. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora – **panią Anetę Gromadzką** jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
9. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada **pani Katarzyna Tekiela**

## *Cele Standardów Ochrony Małoletnich:*

- ❖ Zwrócenie uwagi personelu szkoły, Rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich Uczniów przed krzywdzeniem.
- ❖ Określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony Uczniów przed krzywdzeniem.
- ❖ Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
- ❖ Wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo – profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony Dzieci i młodzieży przed przemocą.

## *Objaśnienie pojęć:*

- ❖ **Krzywdzenie Dziecka** - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
  - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.;
  - **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.;
  - **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.;
  - **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.;
  - **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
  - **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego Rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego Rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego Rodzica.

- **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to 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;
- ❖ **przemoc domowa** - należy przez to 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:
  - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
  - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej;
  - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- ❖ **Pracownik szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno- prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- ❖ **Dziecko/Uczeń**– Dzieci uczęszczające do klas I – VIII Szkoły Podstawowej w Korczowie oraz Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- ❖ **Zespół interwencyjny** - to powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego;
- ❖ **Szkoła** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Korczowie oraz wchodzące w jej strukturę oddziały przedszkolne.
- ❖ **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
- ❖ **Standardy** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Korczowie.
- ❖ **Koordynator standardów ochrony dzieci** – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, która ma za zadanie:
  - sprawować nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością;
  - przyjmować zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających Dziecku;
  - uruchamiać i prowadzić interwencję (wraz z powołanym zespołem interwencyjnym) wewnątrz Szkoły i przed właściwymi organami;
  - koordynować wsparcie udzielane Dziecku (opracowanie planu wsparcia Dziecka po ujawnieniu krzywdzenia przez zespół interwencyjny oraz monitorowanie jego wykonania). W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku

- ❖ **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez Dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie Szkoły.
- ❖ **Rejestr interwencji** - dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka uwzględniający:
  - zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
  - osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun Dziecka, pracownik, inne Dziecko, inna osoba);
  - rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty);
  - datę interwencji;
  - dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysłanych do właściwych służb).

## II. Zasady rekrutacji pracowników

- ❖ Szkoła Podstawowa w Korczowie zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi.
- ❖ W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
- ❖ Przed dopuszczeniem każdego pracownika lub innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- ❖ Jednym z wymogów zatrudnienia pracownika pedagogicznego, jak i niepedagogicznego jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- ❖ Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci zgodnie ze wzorem z załącznika nr1.
- ❖ Jeśli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przekłada pracodawcy:
  - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

- jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
- ❖ Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
- ❖ Każdy pracownik przyjmowany do Szkoły Podstawowej w Korczowie zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami (**załącznik nr 2**) zostaje dołączone do akt osobowych pracownika i/lub specjalnego segregatora, w którym umieszczone są dokumenty dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich.

### **III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest dobro Dziecka. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec Dziecka. Bezpieczne relacje z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Korczowie zobowiązani są w relacji z Dzieckiem za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na swoich kompetencjach.

#### **Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna**

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Nauczyciele oraz personel szkoły to osoby znaczące w życiu dziecka. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

#### **Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:**

- ❖ Nie wolno poniżać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka. Nie wolno krzyczeć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.

- ❖ Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- ❖ Nie wolno zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- ❖ Nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych;
- ❖ Nie wolno naśmiewać się z Dziecka i zachęcać do tego innych;
- ❖ Nie wolno faworyzować Dziecka w klasie, tak że niektóre Dzieci czują się wykluczone.

### Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:

- ❖ W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
- ❖ Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- ❖ Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
- ❖ Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- ❖ Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej wybranej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

### Przemoc fizyczna

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

### Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

- ❖ Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka;



- ❖ Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- ❖ Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- ❖ Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku.

### Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- ❖ Nie wolno zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- ❖ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
- ❖ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a Rodzice/opiekunowie prawni Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- ❖ Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Rodzice/opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich Rodziców oraz opiekunów.

Gdy do Szkoły uczęszcza Dziecko ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą lub niepełnosprawnością nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez Szkołę informacjami na temat choroby lub trudności Dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego Dziecka.

## IV. Zasady bezpiecznej relacji Dziecko-Dziecko. Zachowania niedozwolone z małoletnim

Bezpieczna relacja między Dziećmi w Szkole jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które Szkoła promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:

- ❖ **Szanuj innych:** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach.
- ❖ **Rozmawiaj z szacunkiem:** Zachęcaj Dzieci do komunikacji z szacunkiem i słuchania innych. Ucz je, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych;
- ❖ **Rozwiązywanie konfliktów:** Pomóż Dzieciom rozumieć, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa;

- ❖ **Współpraca:** Zachęcaj do współpracy z innymi Dziećmi. Wspólne projekty i zabawy uczą empatii i budowania relacji;
- ❖ **Przyjaźń i wsparcie:** Pomagaj Dzieciom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć. Wspieraj ich, aby były wsparciem dla swoich przyjaciół w trudnych chwilach;
- ❖ **Nie toleruj znęcania się:** Naucz Dziecko, że znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje. Zachęcaj do zgłaszania przypadków znęcania się w Szkole;
- ❖ **Ogranicz wpływ negatywnych treści:** Monitoruj, co Dziecko widzi i słyszy w mediach społecznościowych i innych mediach. Pomóż mu zrozumieć, że nie wszystko, co widzi, jest realne czy wartościowe;
- ❖ **Wspieraj zdrowe granice:** Naucz Dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "Nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych;
- ❖ **Wspieraj pomoc dla ofiar:** Naucz Dziecko, że jeśli zobaczy lub usłyszy o przemoc, znęcaniu się lub dyskryminacji wobec innych Dzieci, powinno to zgłosić odpowiedniej osobie dorosłej;
- ❖ **Buduj zaufanie:** Twórz otoczenie, w którym Dzieci czują się bezpieczne, by dzielić się swoimi uczuciami i obawami. Bądź dostępny, by słuchać i wspierać Dziecko.

### Zachowania NEGATYWNE

- ❖ Nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- ❖ Nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- ❖ Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- ❖ Nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- ❖ Nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- ❖ Nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- ❖ Nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- ❖ Nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanki.

## V. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Szkoła zapewnia Dzieciom dostęp do Internetu personelowi i Uczniom za pomocą sieci wifi zabezpieczonej hasłem. Uczniowie korzystają ze sprzętu z dostępem do Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela oraz są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych. Przynajmniej raz w roku instalowane są oraz aktualizowane programy antywirusowe i zapory sieciowe w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego

oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych, materiałów niedostosowanych do wieku uczniów. Zasady użytkowania urządzeń elektronicznych szczegółowo określone są w Statucie Szkoły Podstawowej w Korczowie. Ponadto należy pamiętać, że:

- ❖ Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
- ❖ Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
- ❖ Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
- ❖ Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;
- ❖ Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych online.

## VI. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

Szkoła Podstawowa w Korczowie zapewnia ochronę danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

Szkoła na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców na utrwalanie wizerunku Dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych. Przed zrobieniem zdjęcia i publikacją szkoła pyta również o zgodę samego Dziecka. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego. Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców Dziecka nie jest wymagana. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy, że:

- ❖ wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców;
- ❖ zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych Dzieci wyrażą na to zgodę;
- ❖ przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka. Jeśli Dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, respektujemy ich decyzję. Ustalamy z rodzicami /opiekunami prawnymi i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany;

- ❖ Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci;
- ❖ nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
- ❖ Szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- ❖ w Szkole obowiązuje zakaz używania przez Dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

## **VII. Procedura postępowania w przypadku wykorzystywania seksualnego Dzieci**

Wykorzystywanie seksualne Dzieci jest formą przemocy przejawiającą się na różne sposoby i mającą cechy charakterystyczne, które trzeba rozumieć, aby zapewnić Dzieciom skuteczną ochronę i zapobiegać ich wykorzystywaniu.

Definicja sformułowana przez Światową Organizację Zdrowia (1999), opisuje wykorzystywanie seksualne Dzieci jako: *„Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub do której nie jest dojrzałe rozwojowo i na którą nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, albo która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub innym dzieckiem,(…), a celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby”*.

### **Symptomy wykorzystania seksualnego Dzieci**

Oznaki wykorzystywania seksualnego Dzieci są bardzo zróżnicowane, z czego wynika, że nie można mówić o „zespolu dziecka wykorzystywanego” czy zbiorze objawów świadczących o wykorzystywaniu. Nie ma objawów, które pozwoliłyby jednoznacznie i z całkowitą pewnością rozpoznać przypadek wykorzystywania seksualnego Dziecka. Objawy w dużej mierze zależą od Dziecka. U niektórych Dzieci pewne symptomy występują od samego początku, podczas gdy u innych mogą się one pojawić na późniejszym etapie życia, nawet długo po ustaniu wykorzystania.

### **Zapobieganie wykorzystaniu seksualnym i niegodziwemu traktowaniu Dzieci w celach seksualnych:**

Szkoła podejmuje niezbędne środki zapobiegania wszelkim formom wykorzystania seksualnego i niegodziwego traktowania Dzieci w celach seksualnych oraz w celu ochrony dzieci. Profilaktyka dotycząca zapobieganiu wykorzystywaniu seksualnym wdrażana jest od najmłodszych grup, poprzez wyposażenie Dzieci w wiedzę pozwalającą na rozpoznawanie sytuacji niegodziwych. Realizacja programów profilaktycznych dostosowana jest do wieku i rozwoju Dzieci uczęszczających do Szkoły.

Jeśli Dziecko nie ujawniło wykorzystywania seksualnego wprost, ale jego wypowiedzi lub zachowania budzą niepokój, że przeżywa trudności lub problemy, nauczyciele powinni się starać:

- ❖ Zapewnić Dzieciom przestrzeń do rozmowy o tym, że Dzieci i dorośli mają problemy oraz że warto wtedy zwracać się o pomoc;
- ❖ Stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy o sprawach, które mogą martwić Dziecko;
- ❖ Zamiast narzucać Dziecku rozmowę, należy budować z nim relację i dawać mu przestrzeń, tak by wiedziało, że kiedy tylko będzie tego potrzebować, może powiedzieć o swoich problemach i poprosić o pomoc;
- ❖ Uważnie obserwuj zmiany w funkcjonowaniu Dziecka. Ważne, aby dyskretnie przyglądać się Dziecku i obserwować potencjalne sygnały zagrożenia. Zalecana jest również komunikacja z innymi instytucjami mającymi kontakt z Dzieckiem w celu wymiany informacji.

**W przypadku podejrzenia, że Dziecko jest wykorzystywane seksualnie, pracownik posiadający taką informację zobowiązany jest powiadomić Koordynatora lub Dyrektora Szkoły.**

- ❖ Dyrektor wraz z psychologiem/pedagogiem/wychowawcą przeprowadzają rozmowę z Uczniem.
- ❖ Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
- ❖ Następnie należy zorganizować rozmowę z Rodzicami, celem której będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach Ucznia, wskazujących na doświadczanie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie Rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy Dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).
- ❖ W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego Dziecka jest jego Rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony Rodzic niewykorzystujący.
- ❖ Dyrektor szkoły zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, a także sąd rodzinny.
- ❖ Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody Rodziców Ucznia pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
- ❖ Wychowawca, pedagog/psycholog podejmują działania mające na celu wsparcie Ucznia oraz monitorują sytuację związaną ze zdarzeniem.

## **VIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka przez pracownika szkoły**

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika w Szkole zgłasza problem Koordynatorowi lub Dyrektorowi Szkoły;
- ❖ Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę

wyjaśniającą z pracownikiem Szkoły podejrzanym o krzywdzenie, Dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa szkolnego), jego Rodzicami;

- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia;
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
- ❖ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu;
- ❖ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

## **IX. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w Szkole przez rówieśników:**

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka w Szkole przez rówieśników lub krzywdzone Dziecko zgłasza problem do Wychowawcy klasy/Psychologa/Pedagoga szkolnego;
- ❖ Interwenujący Pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo Ucznia, odseparować go od agresora jeśli zdarzenie przemocowe trwa;
- ❖ Ujawniający przemoc Pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów (Koordynator);
- ❖ O zdarzeniu poinformowany zostaje Wychowawca ucznia, Koordynator lub Pedagog/Psycholog, którzy przeprowadzają rozmowę z Uczniami, a następnie kontaktują się z ich Rodzicami/prawnymi opiekunami.
- ❖ Rodzice/prawni opiekunowie jeśli posiadają informację, że ich Dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, zawiadamiają Wychowawcę lub Pedagoga/Psychologa oraz aktywnie współpracują z personelem w celu rozwiązania problemu;
- ❖ Wychowawca wraz z Pedagogiem/Psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z Dzieckiem/Dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki;
- ❖ Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z Pedagogiem/Psychologiem powinien opracować plan pomocowy Dziecku – ofierze i Dziecku – sprawcy;
- ❖ W przypadku bardziej skomplikowanym, Psycholog/Pedagog szkolny powinien zgłosić problem do Dyrektora Szkoły.

## X. Procedura postępowania wobec Dziecka, które stało się ofiarą czynu karalnego:

- ❖ Jeżeli zachodzi potrzeba, należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać pogotowie;
- ❖ Niezwłocznie powiadomić o fakcie Dyrektora Szkoły;
- ❖ Powiadomić Rodziców Dziecka;
- ❖ Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży);
- ❖ Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.**

## XI. Procedury ochrony Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania Szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w Szkole. Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy Dziecka.

W Szkole stosuje się obligatoryjne działania interwencyjne w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, będące następstwem wystąpienia zagrożenia:

- ❖ **działania wobec aktu/zdarzenia** - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring po interwencyjny;
- ❖ **działania wobec uczestników zdarzenia** (ofiara - sprawca - świadek, rodzice);
- ❖ **działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących** – Policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Informacja o tym, że w szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł i może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być **poszkodowany** Dziecko, jego **Rodzice** lub inne **Dzieci** – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

### Zabezpieczenie dowodów

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

- ❖ Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się osoby, których zaangażowanie w sprawę jest niezbędne, z poszanowaniem prawa do prywatności i intymności Dziecka;
- ❖ Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy;
- ❖ W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale Rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów;
- ❖ W przypadku, gdy tożsamości sprawcy nie uda się ustalić, należy skontaktować się z Policją;
- ❖ Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

- ❖ W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on Dzieckiem uczęszczającym do Szkoły, psycholog/pedagog powinien podjąć następujące działania:
  - przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - omówić z Dzieckiem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- ❖ Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa Dzieci, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- ❖ Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
- ❖ Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez Szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich Dziecka;
- ❖ We współpracy z Rodzicami można opracować projekt kontraktu dla Dziecka, określającego zobowiązania Dziecka, Rodziców i przedstawiciela Szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie;
- ❖ Wobec sprawcy cyberprzemocy Szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

- ❖ Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga/psychologa;
- ❖ W strategii działań pomocowych Dziecko - ofiara powinno otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania;
- ❖ Podczas rozmowy z Dzieckiem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Psycholog/pedagog szkolny



powinien zapewnić Dziecko o tym, że w Szkole nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna.

- ❖ Pracownik (psycholog/pedagog) podczas rozmowy z Dzieckiem powinien poradzić, aby:
  - nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.;
  - nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej;
  - zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.;
  - jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć;
- ❖ Po zakończeniu interwencji Wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację Dziecka, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;
- ❖ Rodzice Dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów;
- ❖ Szkoła otacza osoby uczestniczące w ustaleniu przebiegu zajścia i świadków zdarzenia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- ❖ Osoba, której Dziecko zaufało, informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić na krzywdę świadka zgłaszającego problem;
- ❖ Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (Wychowawca, Psycholog, Pedagog, Dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich Rodzicami oraz świadkami zdarzenia;
- ❖ Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej;
- ❖ Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a Uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor Szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do Szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji Dziecka;
- ❖ W sytuacji, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z Rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec Dziecka, spotkania z psychologiem/pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- ❖ W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty Policji i do Sądu Rodzinnego.

## Współpraca z Policją

W ramach ogólnej współpracy Szkoły z Policją mogą być organizowane:

- ❖ spotkania nauczycieli, Dyrektora Szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym;
- ❖ spotkania Młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
- ❖ wspólny udział (Szkoły i Policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Dzieci oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

## Zagrożenia związane z nieodpowiedzialnymi wyzwaniem na portalach społecznościowych

Ochrona Dzieci przed nieodpowiedzialnymi wyzwaniem na portalach społecznościowych to ważne zadanie, które wymaga współpracy Szkoły, Rodziców i społeczności szkolnej. W przypadku, gdy Dzieci uczestniczą w nieodpowiedzialnych wyzwaniach na portalach społecznościowych, Szkoła powinna podjąć szybkie i skuteczne działania w celu zaradzenia problemowi.

- ❖ **Natychmiastowe środki zaradcze:**
  - Skontaktuj się z Dziećmi, które są zaangażowane w nieodpowiedzialne wyzwania, aby zrozumieć, dlaczego uczestniczą w tych działaniach;
  - Przeprowadź rozmowy indywidualne, aby ocenić ich świadomość konsekwencji i edukować ich na temat potencjalnych zagrożeń.
- ❖ **Zawiadomienie Rodziców:**
  - Poinformuj Rodziców o zaistniałej sytuacji. Zapewnij im pełną informację na temat działań ich Dzieci w Internecie;
  - Zaproponuj spotkanie, aby omówić sytuację i wspólnie opracować plan działania.
- ❖ **Wsparcie psychologiczne:**
  - Wspieraj Dzieci emocjonalnie i psychologicznie, zwłaszcza jeśli uczestnictwo w nieodpowiedzialnych wyzwaniach miało negatywny wpływ na ich samopoczucie;
  - Skieruj ich do specjalistów, jeśli będzie to konieczne.
- ❖ **Edukacja i świadomość:**
  - Zorganizuj specjalne lekcje edukacji medialnej, aby uświadomić u Dzieci konsekwencje ich działań online;
  - Zachęć do wspólnego refleksyjnego spojrzenia na używanie mediów społecznościowych i konieczność odpowiedzialnego korzystania z nich.
- ❖ **Korekta zachowań:**
  - Wprowadź korekcyjne środki, takie jak ograniczenie dostępu do mediów społecznościowych w szkole, jeśli to konieczne;
  - Stosuj kary lub nagrody w zależności od konkretnych okoliczności, aby podkreślić znaczenie odpowiedzialnego zachowania.

- ❖ **Współpraca z platformami społecznościowymi:**
  - Zgłoś nieodpowiedzialne działania do administratorów platform społecznościowych;
- ❖ Współpracuj z przedstawicielami tych platform w celu podjęcia dodatkowych kroków w kierunku ochrony Dzieci Zaplanowane działania prewencyjne:
  - Wprowadź stałe programy edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych;
  - Regularnie monitoruj aktywność dzieci online i podejmuj działania prewencyjne przed pojawieniem się nieodpowiedzialnych zachowań.
- ❖ **Współpraca z lokalnymi organami ścigania:** W przypadku poważnych naruszeń lub sytuacji wymagających ścigania prawnego, współpracuj z lokalnymi organami ścigania.
- ❖ **Przeciwdziałanie presji społecznej:**
  - Przeciwdziałaj presji społecznej, tworząc atmosferę akceptacji i wsparcia w Szkole;
  - Zachęcaj Dzieci do dzielenia się pozytywnymi treściami online, aby skierować uwagę na konstruktywne aspekty mediów społecznościowych.

## XII. Procedura Niebieskiej Karty

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą, opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- ❖ Jednostek Pomocy Społecznej;
- ❖ Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- ❖ Policji;
- ❖ Oświaty;
- ❖ Służby zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec Dziecka przemocy domowej.

Procedurę Niebieskie Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami, ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny.

### **Procedura Niebieskie Karty:**

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor szkoły i Wychowawca Dziecka, którzy stwierdzają, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy;
- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”

w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec Dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
- ❖ Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności Psychologa szkolnego. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie; Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

### **XIII. Ważne telefony i adresy**

#### **Szkoła współpracuje m.in. z:**

- ❖ Placówką ochrony zdrowia -  
**Zespół Opieki Zdrowotnej Arion w Biłgoraju**  
ul. Dr Pojaska 5  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 84 688 22 05  
sekretariat.bilgoraj@arion-szpitala.pl
- ❖ **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Biłgoraju**  
ul. Kościuszki 88  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 84 688-28-64  
sekretariat@gops.gminabilgoraj.pl
- ❖ **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Biłgoraju**  
ul. Kościuszki 41/43  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 84 686-10-66  
pppbil@poczta.fm

- ❖ **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**  
ul. Bohaterów Monte Cassino 38  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 84 686-69-49  
bilgorajpcpr@wp.pl
- ❖ **Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej W Biłgoraju**  
ul. Wira Bartoszewskiego 10  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 84 686-41-82  
oik.bilgoraj@gmail.com
- ❖ Fundacją Bambini Dzieciom -  
**Poradnia dla osób z autyzmem lub innymi całościowymi zaburzeniami rozwoju**  
**Poradnia zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży**  
**Ośrodek środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży**  
ul. Żołnierzy Wojska Polskiego 4  
23-300 Biłgoraj  
tel. 790 373 305  
kontakt@fundacijabambini.pl
- ❖ **Centrum Zdrowia Psychicznego w Biłgoraju**  
ul. Kościuszki 50  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 661 344 166  
czp@radecznica.pl
- ❖ **Placówki Wsparcia Dziennego prowadzone w ramach Programu Umocniania Rodziny SOS Wiosek Dziecięcych w Biłgoraju**  
Tel. 785 282 827  
info@wioskisos.org

**Szkoła znajduje się na terenie:**

- ❖ **Sądu Rejonowego w Biłgoraju**  
ul. Kościuszki 29  
23-400 Biłgoraj  
Tel. (84) 685 08 00, 685 09 01, 685 09 02  
administracja@bilgoraj.sr.gov.pl
- ❖ **Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju**  
ul. Polna 1  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 47 815 22 10  
komendant.kppbilgoraj@lu.policja.gov.pl

### **Szkoła informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy w:**

- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- ❖ **Numer SOS - Linia Pomocy Pokrzywdzonym** – 222-309-900; - pomoc w znalezieniu bezpiecznego schronienia i wsparcia prawnego oraz pomoc w zakresie pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku, klubie, przedszkolu lub w szkole, edukacji, podręczników lub korepetycji;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. (+48) 22 824-25-01 oraz e-mail: sekretariat@niebieskalinia.pl;
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu).

## **XIV. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich**

- ❖ Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, Małoletnim i ich Rodzicom/opiekunom poprzez dziennik elektroniczny.
- ❖ Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz w sali pedagoga/psychologa w specjalnym segregatorze.
- ❖ Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania (**załącznik nr 2**) włącza się do dokumentacji.
- ❖ Rodzice/opiekunowie prawni Uczniów, zapoznani są ze Standardami podczas zebrań z Rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu lub w przypadku nieobecności na zebraniu – poprzez otwarcie pliku z powyższymi Standardami, umieszczonego na platformie LIBRUS.
- ❖ Dzieci uczęszczające do klas I-VIII oraz oddziałów przedszkolnych poinformowane są poprzez zajęcia edukacyjne z wychowawcą oraz poprzez dziennik elektroniczny (dzieci z klas I-VIII). Dla Dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich.