……
(pieczęć szkoły/placówki)

Szkoła Podstawowa w Przepałkowie
ul. Przepałkowo 7
89-412 Sośno
woj. kujawsko-pomorskie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej w Przepałkowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu Szkoły wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236).*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), w szczególności art. 23 i art. 24.*
- *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.).*

Rozdział 1. Informacje ogólne

1.1. Wprowadzenie

1.2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2. Standardy Ochrony Małoletnich

Rozdział 3. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Przepałkowie

3.1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

3.2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły

3.2.1. Zasady ogólne

3.2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem/uczniem

3.2.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz działania niedozwolone

3.3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrona uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

3.3.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

3.3.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

3.3.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych

3.3.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

3.3.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

3.4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

3.5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

4.1. Zasady i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania

4.1.1. Definicja przemocy domowej

4.1.2. Rodzaje przemocy domowej

4.1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego

4.1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

4.1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

4.1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

4.1.7. Wstępna ocena sytuacji dziecka/małoletniego

4.1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

4.1.9. Procedura „Niebieskie Karty”

4.1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z osobą doznającą przemocy domowej

4.1.11. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/małoletniego w formie przemocy domowej

4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

4.2.1. Podejrzenie lub zaistnienie cyberprzemocy

4.2.2. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

4.2.3. Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego

4.2.4. Nawiązywanie przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie, w tym uwodzenie i pedofilia

4.2.5. Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna w celu osiągnięcia dochodu przez małoletniego

4.2.6. Łamanie prawa autorskiego

4.2.7. Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych oraz szkodliwość reklam

Rozdział 5. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Przepałkowie

5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich

5.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokumentowanie tej czynności

5.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

5.4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

5.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

5.6. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich

5.7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich

Przepisy końcowe

Załączniki

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Załącznik nr 2. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Ankieta dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 4. Wykaz osób zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich

Rozdział 1. Informacje ogólne

1.1. 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" 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 w Przepałkowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- postępowania podejmowane w Szkole Podstawowej w Przepałkowie nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły ani zasad ochrony 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 działań podejmowanych w szkole,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności dotyczące wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć dzieci zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- postępowanie prowadzone w Szkole Podstawowej w Przepałkowie 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, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem 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/placówce.

1.2. Słowniczek pojęć

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
2. *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej w Przepałkowie, bez względu na formę zatrudnienia, a także wolontariuszy oraz inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają, nawet potencjalny, kontakt z małoletnimi;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć matkę lub ojca dziecka/małoletniego, którym przysługuje władza rodzicielska. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – 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 prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć wstępnych, tj. matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku ich 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/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego 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. *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

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej w Przepałkowie znają „Standardy ochrony małoletnich". Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich" 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 uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Szkole Podstawowej w Przepałkowie.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.przepalkowo.edupage.org oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym (sekretariat, pokój nauczycielski).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej 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, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, 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 Podstawowej w Przepałkowie

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel 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 osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa Szkoła dokonuje weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym poprzez uzyskanie informacji z właściwych rejestrów lub wymaganych oświadczeń.

2. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Przepałkowie określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".

3. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Przepałkowie są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W Szkole Podstawowej w Przepałkowie prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci 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 „Niebieskie Karty",
    g. zasad bezpiecznych relacji całego personelu z uczniami, z uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontakcie z uczniem.

5. W Szkole Podstawowej w Przepałkowie prowadzi się systematyczną 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. W Szkole funkcjonuje punkt informacyjny dla rodziców/opiekunów prawnych, w którym udostępniane są materiały dotyczące m.in. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz danych kontaktowych instytucji zapewniających pomoc i wsparcie w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w Szkole „Standardów ochrony małoletnich" oraz są informowani o procedurach zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich".
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, 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 Podstawowa w Przepałkowie 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 ramach działań wychowawczo-profilaktycznych realizowane są zajęcia dotyczące:
    a. praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
    b. ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
    c. profilaktyki przemocy rówieśniczej,
    d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej klasie/grupie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W działaniach podejmowanych w ramach ochrony małoletnich Szkoła uwzględnia potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami, uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów wymagających szczególnego wsparcia w komunikacji, rozumieniu procedur lub zgłaszaniu trudnych sytuacji.

4. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

5. 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 personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

    a. przemocy rówieśniczej,
    b. przemocy domowej,
    c. niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
    d. cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielania mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych obowiązującej w Szkole.

Standard VI.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

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 internetowymi oraz utrwalanymi w innej formie.

4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

    a. przemocy fizycznej
    b. przemocy psychicznej,
    c. przemocy domowej,
    d. przemocy seksualnej,
    e. cyberprzemocy.

5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty".

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 są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

3. W procedurze „Niebieskie Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

4. Obiegu dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano karty Rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII.

Szkoła lub placówka 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 nie rzadziej niż raz na dwa lata.

2. W ramach monitoringu i okresowej weryfikacji Standardów Szkoła pozyskuje, w zależności od potrzeb i zakresu prowadzonej oceny, opinie pracowników, uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Wnioski z wewnętrznej oceny funkcjonowania Standardów są dokumentowane pisemnie i wykorzystywane do aktualizacji dokumentu.

4. Przy weryfikacji szkolnej dokumentacji uwzględnia się również ustalenia i zalecenia wynikające z kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty zewnętrzne.

5. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Szkoły.

Rozdział 3. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Przepałkowie

3.1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi lub inną działalnością związaną z kontaktem z małoletnimi Dyrektor Szkoły przeprowadza wymaganą prawem weryfikację kandydata oraz przyjmuje wymagane dokumenty i oświadczenia.

2. Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się do pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób dopuszczanych do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi, w szczególności osób prowadzących zajęcia, warsztaty, opiekę, wypoczynek lub inne działania na terenie Szkoły albo w ramach działań organizowanych przez Szkołę.

3. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi Dyrektor Szkoły uzyskuje informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, tj. w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

4. Osoba zatrudniana lub dopuszczana do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi przedkłada informację 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. W przypadku osoby zatrudnianej na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykanta lub wolontariusza dopuszczanego do pracy z uczniami, Dyrektor Szkoły dodatkowo dokonuje weryfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli, w szczególności w zakresie informacji z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

6. Pracownicy zatrudniani na stanowiskach pedagogicznych przed nawiązaniem stosunku pracy składają pisemne potwierdzenie spełniania warunków:

    a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
    b. braku toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowania dyscyplinarnego.

7. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Osoba zatrudniana lub dopuszczana do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. Jeżeli osoba zamieszkiwała w takich państwach, przedkłada również informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba 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. Osoba oświadcza również, 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, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

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

12. Informacje oraz oświadczenia uzyskane w ramach weryfikacji załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.

13. W przypadkach określonych w przepisach prawa nie jest wymagane ponowne przedłożenie niektórych dokumentów lub informacji, jeżeli zostały one już wcześniej złożone i zachowują aktualność zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Zatrudniani pracownicy, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczane do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani, przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do działalności z udziałem małoletnich, do zapoznania się z:

    a. Statutem Szkoły;
    b. Regulaminem pracy;
    c. Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole;
    d. regulaminami i instrukcjami BHP oraz ppoż.;
    e. Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.

15. Potwierdzenie zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych pracownika albo dołączane do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi, w tym dokumentacji wolontariatu, praktyki zawodowej, zajęć, wycieczki lub innej działalności organizowanej przez Szkołę.

3.2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły

3.2.1. Zasady ogólne

Pracownicy Szkoły dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Szkole, monitorują ich sytuację, bezpieczeństwo i dobrostan.

Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Udzielana pomoc uwzględnia wiek, etap rozwoju, możliwości psychofizyczne, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne uczniów.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w szczególności wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, ograniczania zachowań agresywnych oraz promowania zasad szacunku, odpowiedzialności i współpracy.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi. Znajomość i akceptacja zasad potwierdzane są podpisaniem oświadczenia.

3.2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem/uczniem

Komunikacja z uczniem powinna budować relację opartą na szacunku, bezpieczeństwie i zaufaniu.

Personel

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek oraz okazuje zrozumienie dla ich trudności i problemów.
2. Dostosowuje sposób komunikacji do wieku, etapu rozwoju, możliwości poznawczych, stanu emocjonalnego, niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Reaguje zgodnie z zasadami konstruktywnej komunikacji na każde obraźliwe, niewłaściwe lub dyskryminacyjne zachowanie albo słowa uczniów, a także na wszelkie formy zastraszania, przemocy i nietolerancji.
4. Daje uczniowi prawo do odczuwania i wyrażania emocji, wypowiadania własnego zdania oraz bycia wysłuchanym.
5. Prowadzi komunikację z uczniami w sposób konstruktywny, wspierający budowanie relacji, a nie poczucia zależności, nieufności lub wrogości.
6. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
7. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa go i nie ośmiesza, w szczególności poprzez stosowanie przezwisk, obraźliwych określeń lub zdrobnień naruszających godność ucznia.
8. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących lub krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który narusza jego godność lub poczucie własnej wartości.
9. Nie grozi uczniowi i nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania lub postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności.
10. Nie reaguje złośliwością, sarkazmem ani żartami, które mogłyby obniżać poczucie własnej wartości ucznia.
11. Słucha uczniów uważnie i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości oraz sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji, w szczególności aktywne słuchanie oraz komunikat „ja”.
12. Stosuje zasady konstruktywnej informacji zwrotnej, odnosząc się do zachowania ucznia, a nie do jego osoby. Krytyka nie może mieć charakteru poniżającego, zawstydzającego ani raniącego.
13. Nie podnosi głosu na ucznia, z wyjątkiem sytuacji wynikających z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, innych uczniów lub pracowników Szkoły.
14. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia pracownik mówi spokojnie, wyraźnie i w sposób dostosowany do sytuacji. Zachowuje bezpieczny, nienaruszający granic dystans oraz respektuje przestrzeń osobistą ucznia.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu porządku opartego na jasnych zasadach.

1. W rozwiązywaniu konfliktów personel stosuje zasady konstruktywnej komunikacji, w szczególności:
    a. odnosi się do konkretnego zachowania lub sytuacji, a nie do osoby ucznia;
    b. unika uogólnień, etykietowania i przypisywania uczniowi stałych negatywnych cech;
    c. stosuje komunikaty „ja”;
    d. oddziela problem od osoby, wyrażając brak akceptacji dla zachowania, a nie dla ucznia;
    e. skupia uwagę na rozmówcy i uważnie słucha tego, co uczeń mówi;
    f. okazuje uczniowi szacunek;
    g. upewnia się, czy właściwie rozumie wypowiedź ucznia;
    h. daje uczniowi możliwość przedstawienia własnej perspektywy;
    i. mówi wprost, jasno wyrażając swoje oczekiwania, potrzeby i propozycje rozwiązania sytuacji;
    j. udziela konkretnych informacji zwrotnych dotyczących zachowania lub sytuacji.

2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów personel wystrzega się:

    a. osądzania, wyzywania, zawstydzania, ośmieszania, grożenia i oskarżania;
    b. rozkazywania i podnoszenia głosu w sposób naruszający godność ucznia;
    c. nadmiernego moralizowania, pouczania lub udzielania rad w sposób lekceważący ucznia;
    d. nadmiernych uogólnień, w szczególności odnoszenia pojedynczych zachowań do stałych cech ucznia;
    e. pochopnego interpretowania intencji ucznia;
    f. niespójności między komunikatem słownym a zachowaniem niewerbalnym.

3. W procesie rozwiązywania konfliktu personel dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego. Podejmowane działania nie mogą prowadzić do poniżenia, zawstydzenia, odrzucenia ani poczucia niesprawiedliwego traktowania ucznia.

4. Personel uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów w sposób konstruktywny, stosując metody dostosowane do sytuacji, wieku i możliwości uczniów, w szczególności rozmowę wspierającą, rozmowę wyjaśniającą, mediację, negocjacje lub interwencję wychowawczą.

5. Personel reaguje na problemy związane z zachowaniem uczniów możliwie szybko, adekwatnie do sytuacji oraz zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.

6. W sytuacji naruszenia zasad przez ucznia personel:

    a. reaguje bezpośrednio po zauważeniu naruszenia, jeżeli pozwala na to sytuacja;
    b. przypomina obowiązujące zasady i jasno określa oczekiwane zachowanie;
    c. zwraca uwagę uczniowi w sposób spokojny, rzeczowy i nienaruszający jego godności;

d. unika krzyku, zawstydzania, publicznego poniżania i komentarzy odnoszących się do osoby ucznia;
e. uwzględnia wiek, etap rozwoju, stan emocjonalny, możliwości psychofizyczne, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne ucznia.

7. Konsekwencje wychowawcze stosowane wobec uczniów dobierane są adekwatnie do ich wieku, poziomu rozwoju, rodzaju zachowania oraz okoliczności zdarzenia. Nie mogą one naruszać godności, nietykalności osobistej ani poczucia bezpieczeństwa ucznia. Zakazane jest stosowanie kar fizycznych, kar poniżających, ośmieszających lub izolujących ucznia w sposób krzywdzący.

8. Personel wyjaśnia uczniowi, jakie zachowanie było niewłaściwe, dlaczego wymaga reakcji oraz jakie konsekwencje wynikają z naruszenia zasad. Komunikat powinien być spokojny, jasny, konkretny i odnosić się do zachowania ucznia, a nie do jego osoby.

9. W pracy wychowawczej personel dostrzega i wzmacnia pozytywne zachowania ucznia, wspiera go w poprawie zachowania oraz wskazuje sposoby naprawienia szkody lub rozwiązania trudnej sytuacji.

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

1. Kontakty personelu z uczniami są zgodne z obowiązującym prawem, zasadami współżycia społecznego oraz przyjętymi w Szkole normami. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie, z poszanowaniem ich godności i praw.

2. Personel nie dyskryminuje uczniów ze względu na pochodzenie, narodowość, tożsamość, wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, stan zdrowia, status materialny, wygląd zewnętrzny, sytuację rodzinną, światopogląd, poziom wiedzy, umiejętności lub osiągnięcia edukacyjne.

3. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy, zależności lub przewagi fizycznej. Niedopuszczalne są w szczególności: zastraszanie, przymuszanie, grożenie, wywieranie presji oraz stosowanie jakichkolwiek form przemocy.

4. Personel nie stosuje wobec ucznia przemocy fizycznej, w szczególności: bicia, popychania, szturchania, szarpania, szczypania, klapsów, ciągnięcia za włosy, wykręcania rąk, bicia przedmiotami ani ograniczania swobody ruchu w sposób nieuzasadniony potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa.

5. Personel nie niszczy, nie ukrywa i nie zabiera rzeczy należących do ucznia w celu jego ukarania, upokorzenia, zastraszenia lub wywarcia presji. Czasowe zabezpieczenie przedmiotu może nastąpić wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem, ochroną dobra ucznia lub innych osób albo zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.

6. Personel nie stosuje wobec ucznia przemocy psychicznej, w szczególności:

    a. izolowania, pomijania lub celowego obniżania pozycji ucznia w grupie;

b. stygmatyzowania ucznia z powodu jego zdrowia, wyglądu, sytuacji rodzinnej, materialnej, osiągnięć edukacyjnych, światopoglądu, orientacji seksualnej lub innych cech;
c. wyszydzania, wyśmiewania, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia lub zawstydzania;
d. stawiania wymagań niewspółmiernych do wieku, możliwości psychofizycznych, etapu rozwoju, niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
e. stosowania kar niewspółmiernych, poniżających, ośmieszających lub naruszających godność ucznia;
f. kierowania do ucznia agresywnych wypowiedzi, komentarzy lub wiadomości, także za pośrednictwem czatów, komunikatorów, forów internetowych lub mediów społecznościowych;
g. umieszczania lub rozpowszechniania obraźliwych, ośmieszających albo poniżających ucznia rysunków, zdjęć, filmów, komentarzy lub innych materiałów;
h. prywatnego śledzenia aktywności ucznia w sieci, upubliczniania informacji o jego aktywności lub wykorzystywania ich w sposób naruszający jego godność, prywatność lub poczucie bezpieczeństwa.

7. Personel nie stosuje wobec ucznia wypowiedzi, gestów ani zachowań o podtekście seksualnym. Niedopuszczalne jest w szczególności:

    a. komentowanie ciała, wyglądu, ubioru, atrakcyjności lub seksualności ucznia;
    b. kierowanie do ucznia dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, orientacji seksualnej lub tożsamości;
    c. opowiadanie wulgarnych, dwuznacznych lub niestosownych żartów;
    d. wykonywanie gestów, dźwięków lub zachowań o charakterze seksualnym;
    e. wysyłanie do ucznia wulgarnych, dwuznacznych, intymnych lub niestosownych wiadomości, w tym SMS-ów, e-maili lub wiadomości przez komunikatory;
    f. udostępnianie uczniowi treści erotycznych, pornograficznych, seksualizujących lub innych treści nieadekwatnych do jego wieku i rozwoju;
    g. komentowanie, udostępnianie lub wykorzystywanie zdjęć, nagrań albo informacji dotyczących ucznia w kontekście seksualnym, dwuznacznym lub naruszającym jego godność.

8. Personel nie nawiązuje z uczniem relacji o charakterze seksualnym, romantycznym, intymnym ani jakiejkolwiek relacji wykraczającej poza profesjonalną relację wynikającą z roli pracownika Szkoły.

9. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia ani nie podejmuje wobec niego żadnych działań o charakterze seksualnym, intymnym, dwuznacznym, poufałym lub naruszającym jego godność i granice osobiste. Niedopuszczalne jest także zmuszanie ucznia do jakiejkolwiek aktywności o takim charakterze.

10. Personel nie inicjuje i nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów fizycznych z uczniami, w szczególności takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne lub inne zachowania naruszające granice ucznia.

11. Personel informuje uczniów, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, słów lub kontaktu, mogą powiedzieć o tym pracownikowi Szkoły albo innej wskazanej osobie dorosłej i mają prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji oraz pomocy.

12. Personel jest przygotowany do wyjaśnienia swoich działań i zachowań podejmowanych wobec ucznia, szczególnie w sytuacjach wymagających interwencji, kontaktu fizycznego, pomocy higienicznej, opiekuńczej lub udzielenia pierwszej pomocy.

13. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli przemocy, nadużycia, wykorzystania seksualnego, przemocy fizycznej, psychicznej lub zaniedbania. Jeżeli uczeń dąży do nawiązania niestosownego lub nieadekwatnego kontaktu fizycznego z dorosłym, personel reaguje z wyczuciem, ale stanowczo, pomagając uczniowi zrozumieć znaczenie granic osobistych.

14. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności. W szczególności nie wchodzi do toalet, szatni, przebieralni lub innych miejsc wymagających poszanowania intymności ucznia bez wcześniejszego poinformowania o tym uczniów, chyba że wymaga tego sytuacja zagrożenia bezpieczeństwa.

15. Rozmowy indywidualne z uczniem powinny odbywać się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie prywatności oraz przejrzystość sytuacji. Na życzenie ucznia lub gdy wymaga tego charakter sprawy, należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej.

16. Podczas wyjazdów, wycieczek, zawodów, rozgrywek i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę personel każdorazowo upewnia się, że warunki opieki, noclegu, transportu i nadzoru są bezpieczne dla uczniów. Niedopuszczalne jest dzielenie przez pracownika z uczniem łóżka, a organizacja noclegu powinna zapewniać poszanowanie prywatności i bezpieczeństwa uczniów.

17. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec ucznia personel ogranicza kontakt fizyczny do czynności niezbędnych, wykonuje je z poszanowaniem godności i intymności ucznia oraz uwzględnia jego wiek, etap rozwoju, stan zdrowia, niepełnosprawność i specjalne potrzeby.

18. Każde działanie przemocowe wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z uczniem może być uzasadniony, w szczególności gdy jest konieczny ze względu na bezpieczeństwo, udzielenie pierwszej pomocy, asekurację, czynności opiekuńcze, pielęgnacyjne lub higieniczne albo wynika z potrzeb ucznia w danym momencie.

19. Kontakt fizyczny z uczniem powinien być adekwatny do sytuacji, wieku, etapu rozwoju, stanu emocjonalnego, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz reakcji ucznia. Personel powinien kierować się profesjonalnym osądem, obserwować reakcję ucznia, respektować jego granice i, gdy sytuacja na to pozwala, pytać o zgodę na kontakt fizyczny. Należy zachować świadomość, że nawet kontakt podejmowany w dobrej intencji może zostać przez ucznia lub osoby trzecie odebrany jako nieodpowiedni.

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

1. Kontaktując się z uczniem, personel traktuje go podmiotowo, z poszanowaniem jego godności, prywatności i granic.

2. Kontakt personelu z uczniem nie może być niejawny, ukrywany ani związany z jakąkolwiek gratyfikacją. Personel nie wykorzystuje relacji władzy, zależności ani przewagi wynikającej z pełnionej funkcji.

3. Co do zasady kontakt z uczniami odbywa się w godzinach pracy i dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu, w szczególności celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub organizacyjnych.

4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania i nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5. Personel nie nawiązuje prywatnych kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie albo wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji, w szczególności prywatny telefon, prywatny adres e-mail, komunikatory internetowe lub prywatne profile w mediach społecznościowych.

6. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy, kontakt ten powinien odbywać się wyłącznie w uzasadnionym celu edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym lub organizacyjnym, za pomocą kanałów służbowych, takich jak dziennik elektroniczny, służbowy adres e-mail lub telefon służbowy, za wiedzą rodzica/opiekuna prawnego.

7. W sytuacjach nagłych, związanych z bezpieczeństwem ucznia lub organizacją działań Szkoły, dopuszcza się kontakt w zakresie niezbędnym do rozwiązania danej sytuacji, z zachowaniem przejrzystości i zasad bezpieczeństwa.

8. Utrzymywanie relacji rodzinnych lub towarzyskich, wynikających z prywatnej znajomości pracownika z uczniem albo jego rodziną, nie zwalnia personelu z obowiązku zachowania zasad bezpiecznych relacji, poufności oraz niewykorzystywania informacji dotyczących innych uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.

3.2.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz działania niedozwolone

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także na terenie Szkoły. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły podejmują działania służące ochronie uczniów i zapewnieniu im bezpieczeństwa.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły, regulaminach szkolnych oraz innych dokumentach obowiązujących w Szkole.

3. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania prawa innych uczniów do odmienności i zachowania własnej tożsamości, w szczególności ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne lub narodowe, religię, światopogląd, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd, stan zdrowia, niepełnosprawność, poziom wiedzy, umiejętności lub osiągnięcia edukacyjne. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie innych uczniów z jakiegokolwiek powodu.

4. Zachowanie uczniów wobec rówieśników i innych osób nie może naruszać ich godności, poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa ani prawa do prywatności. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych osób, w tym prawa do własnego zdania, własnych poglądów, wyglądu, zachowania oraz popełniania błędów, o ile odbywa się to w granicach przyjętych norm społecznych i nie narusza praw innych osób.

5. Kontakty między uczniami powinny opierać się na wzajemnym szacunku, życzliwości, uprzejmości, odpowiedzialności za własne zachowanie oraz komunikacji wolnej od wulgaryzmów, agresji, poniżania i ośmieszania.

6. Uczniowie powinni budować wzajemne relacje poprzez zrozumienie, szacunek oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów, bez użycia siły, gróźb, presji, wyzwisk, upokarzania lub innych zachowań krzywdzących. Rywalizacja między uczniami nie może prowadzić do poniżania, wykluczania, zastraszania ani naruszania godności innych osób.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek oraz, w miarę swoich możliwości, udzielają im wsparcia lub informują osobę dorosłą o potrzebie pomocy. Niedopuszczalne jest kpienie z trudności, słabości, wyglądu, sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub edukacyjnej innych uczniów.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie podejmują zachowań prowokacyjnych, agresywnych, opartych na presji lub niezdrowej rywalizacji ani takich, które mogą wywoływać u innych poczucie zagrożenia lub wrogości.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz do ich wyrażania, pod warunkiem że sposób ich wyrażania nie narusza godności, praw, bezpieczeństwa ani uczuć innych osób oraz jest wolny od agresji, przemocy, dyskryminacji i mowy nienawiści.

10. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna, psychiczna, seksualna lub cyfrowa między uczniami są niedopuszczalne i nie mogą być akceptowane ani usprawiedliwiane. Uczniowie nie stosują z jakiegokolwiek powodu agresji ani przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie są zobowiązani do przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności, agresji i przemocy w sposób bezpieczny dla siebie i innych oraz do informowania pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeżeli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia lub uczniów jakiejkolwiek formy agresji albo przemocy, powinien zareagować w sposób bezpieczny, w szczególności poprzez szukanie pomocy u osoby dorosłej,

poinformowanie pracownika Szkoły o zdarzeniu oraz, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, udzielenie wsparcia osobie poszkodowanej.

13. Uczniowie są informowani o obowiązujących w Szkole procedurach bezpieczeństwa oraz o tym, jak zachowywać się w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów. Wiedzą, gdzie i do kogo dorosłego mogą zwrócić się w Szkole o pomoc.

14. Uczeń, który stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

Do niedozwolonych zachowań małoletnich w Szkole zalicza się w szczególności:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów lub innych osób, w tym:

a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, takich jak:
   - bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie,
   - wymuszanie,
   - napastowanie seksualne,
   - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
   - fizyczne zaczepki,
   - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
   - rzucanie w kogoś przedmiotami;
b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, takich jak:
   - obelgi, wyzwiska,
   - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z innej osoby,
   - bezpośrednie obrażanie,
   - plotki i obraźliwe żarty,
   - przedrzeźnianie,
   - groźby,
c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, takich jak:
   - poniżanie,
   - wykluczanie, izolowanie, celowe milczenie wobec ucznia lub manipulowanie nim,
   - pisanie obraźliwych treści na ścianach, np. w toalecie lub na korytarzu,
   - wykonywanie wulgarnych gestów,
   - śledzenie, szpiegowanie lub uporczywe obserwowanie w sposób naruszający granice albo zastraszający,
   - wysyłanie obraźliwych SMS-ów, MMS-ów, e-maili lub wiadomości internetowych,
   - zamieszczanie na forach internetowych, czatach, komunikatorach lub w mediach społecznościowych treści zawierających groźby, poniżanie, wulgaryzmy lub zastraszanie,
   - niszczenie, zabieranie lub ukrywanie rzeczy należących do innej osoby,
   - straszenie,
   - szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, w szczególności rzucanie kamieniami lub innymi przedmiotami, przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji, w tym środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, oraz używanie ognia na terenie Szkoły.

3. Nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarowanie oraz opuszczanie terenu Szkoły bez zezwolenia w trakcie przerwy lub lekcji.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Szkole oraz podejmowanie zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, w szczególności przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach, w których może to zagrażać bezpieczeństwu, oraz ignorowanie poleceń nauczycieli lub opiekunów.

6. Palenie papierosów, używanie e-papierosów, spożywanie alkoholu oraz używanie innych substancji zagrażających zdrowiu.

7. Rozprowadzanie, posiadanie, udostępnianie lub stosowanie narkotyków, środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub innych substancji zabronionych.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów, koleżanek lub innych osób w Szkole albo poza nią.

9. Używanie wulgaryzmów w Szkole i poza nią, jeżeli narusza to godność, bezpieczeństwo lub dobro innych osób albo dobre imię Szkoły.

10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Szkoły.

11. Kradzież lub przywłaszczanie własności kolegów, koleżanek, innych osób albo własności Szkoły.

12. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne lub osobiste.

14. Siłowe rozwiązywanie konfliktów z kolegami, udział w bójce oraz namawianie innych uczniów do przemocy.

15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w Szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego lub społecznego, niepełnosprawności, wyglądu, stanu zdrowia albo innych cech.

16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, takie jak bicie, wyzywanie lub dokuczanie, jeżeli uczeń może bezpiecznie poinformować o nich osobę dorosłą.

17. Znęcanie się nad innymi uczniami, współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc oraz zastraszanie.

18. Aroganckie, niegrzeczne lub wulgarne zachowanie wobec kolegów, koleżanek, pracowników Szkoły lub innych osób, a także kłamanie i oszukiwanie innych osób w Szkole.

19. Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie lub utrwalanie zdarzeń z udziałem innych uczniów albo osób bez ich zgody, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa lub zasadami obowiązującymi w Szkole.

20. Upublicznianie materiałów, fotografii, nagrań lub innych treści przedstawiających inne osoby bez ich zgody albo w sposób naruszający ich godność, prywatność lub bezpieczeństwo.

21. Stosowanie wobec innych uczniów lub osób jakichkolwiek form cyberprzemocy.

3.3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrona uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia uczniom dostępu do Internetu w sposób bezpieczny, adekwatny do ich wieku, poziomu dojrzałości poznawczej oraz rozwoju emocjonalno-społecznego, tak aby korzystanie z sieci nie szkodziło uczniom ani nie zagrażało ich rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu należy zaliczyć w szczególności:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji, w tym treści dotyczących narkotyków, przemocy, pornografii lub hazardu;
2. działania innych użytkowników sieci zagrażające dobru dziecka;
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie aktywności użytkowników, pozyskiwanie danych osobowych lub naruszanie bezpieczeństwa szkolnej sieci.

3.3.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi oraz uczniom w zakresie wynikającym z organizacji pracy Szkoły, realizacji zajęć edukacyjnych oraz innych działań prowadzonych przez Szkołę.

2. Sieć szkolna jest monitorowana w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed nadużyciami oraz identyfikowania sprawców ewentualnych naruszeń.

3. Rozwiązania organizacyjne i techniczne stosowane w Szkole opierają się na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Na komputerach z dostępem do Internetu znajdujących się na terenie Szkoły zainstalowane jest oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające, w szczególności oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz zapora sieciowa.

5. W Szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.

6. Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo sieci należy w szczególności:

    a. zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oraz systematyczną aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
    b. sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach udostępnianych uczniom nie znajdują się niebezpieczne treści;
    c. podejmowanie działań zabezpieczających w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub naruszeń bezpieczeństwa sieci.

7. Osoby uprawnione do korzystania z sieci szkolnej posiadają indywidualne loginy i hasła, jeżeli wymaga tego organizacja sieci lub systemu informatycznego. Login i hasło nie mogą być udostępniane innym osobom.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem komputerów lub Internetu korzystają z dostępu do sieci zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

9. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela oraz wyłącznie w celach edukacyjnych, informacyjnych, wychowawczych lub organizacyjnych.

10. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, obowiązującym regulaminem oraz instrukcją korzystania z komputerów.

11. Użytkownikowi komputera zabrania się:

    a. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
    b. usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów lub dekompletowania sprzętu;
    c. dotykania elementów znajdujących się z tyłu komputera, kabli zasilających oraz kabli sieciowych.

3.3.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, smartwatch oraz inne podobne urządzenia mobilne.

3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się w szczególności tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki oraz inne urządzenia służące do komunikacji, rejestrowania obrazu lub dźwięku albo korzystania z treści cyfrowych.

4. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

5. Szkoła co do zasady nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów, chyba że odpowiedzialność ta wynika z odrębnych przepisów prawa.

6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, zajęć pozalekcyjnych oraz innych działań organizowanych na terenie Szkoły, chyba że zgodę na takie korzystanie wyrazi nauczyciel lub osoba prowadząca dane zajęcia.

7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć telefon oraz schować go w szafce, plecaku albo innym miejscu wskazanym przez nauczyciela. Telefon powinien pozostawać niewidoczny dla ucznia oraz pozostałych osób.

8. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego. Zakaz ten nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, wychowawczych lub organizacyjnych wynikających z przebiegu zajęć prowadzonych przez nauczyciela.

9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć w celach dydaktycznych, pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela albo na jego wyraźne polecenie.

10. Jeżeli uczeń oczekuje ważnej informacji, połączenia lub wiadomości, ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji, poprosić o zgodę na skorzystanie z telefonu oraz ustalić sposób odebrania wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, w której wystąpi pilna potrzeba skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi albo inna ważna sprawa.

11. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody nauczyciela, dyrektora Szkoły lub innej osoby upoważnionej.

12. Zakaz, o którym mowa w pkt 11, nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych, o ile rejestrowanie obrazu lub dźwięku odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole, zasadami ochrony wizerunku, prywatności i danych osobowych oraz nie narusza praw innych osób.

13. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

14. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu albo innych urządzeń jest możliwe wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole. Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie sytuacji naruszających godność, prywatność, bezpieczeństwo lub dobre imię innych osób, a także przesyłanie treści obrażających, ośmieszających, poniżających lub krzywdzących inne osoby.

3.3.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych

1. Każdorazowo decyzję o możliwości zabrania przez uczniów telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i na ich odpowiedzialność.

2. Jeżeli dopuszczono możliwość zabrania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę albo wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystać z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację, bezpieczeństwo i przebieg danego przedsięwzięcia.

3. Podczas wyjść organizowanych przez Szkołę, w szczególności do teatru, kina, muzeum, filharmonii, podczas zwiedzania z przewodnikiem, lekcji w terenie, konkursów, zawodów sportowych lub innych wydarzeń, uczeń jest zobowiązany do wyłączenia albo wyciszenia telefonu bez wibracji oraz schowania go w torbie lub plecaku, chyba że opiekun wyjścia postanowi inaczej.

3.3.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną, mającą wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania obowiązującymi w Szkole.

2. W przypadku powtarzających się naruszeń wychowawca niezwłocznie informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, jeżeli zachodzi taka potrzeba, oraz rodzicami/opiekunami prawnymi ustala dalszy sposób postępowania.

3.3.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do treści w sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi, bezpieczeństwu lub zdrowiu psychicznemu i fizycznemu.

2. Przez treści szkodliwe i zagrożenia w sieci rozumie się w szczególności:

    a. treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne lub niebezpieczne dla zdrowia i życia, w tym treści pornograficzne, treści obrazujące przemoc, promujące zachowania autodestrukcyjne, samookaleczenia, samobójstwa, używanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, hazard, działalność niezgodną z prawem, ideologie totalitarne, faszystowskie lub nawołujące do nienawiści;
    b. treści i działania stwarzające ryzyko werbunku uczniów do organizacji nielegalnych, przemocowych, ekstremistycznych lub terrorystycznych;

c. działania innych użytkowników sieci zagrażające dobru ucznia, w tym nakłanianie do zachowań ryzykownych, manipulowanie, szantażowanie, wykorzystywanie wizerunku lub danych osobowych;
d. różne formy cyberprzemocy, w tym nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących albo poniżających informacji, zdjęć, filmów lub nagrań, a także podszywanie się w sieci pod inną osobę wbrew jej woli;
e. oprogramowanie lub działania umożliwiające śledzenie aktywności użytkownika, pozyskiwanie danych osobowych, przejmowanie kont, wyłudzanie informacji lub naruszanie bezpieczeństwa urządzeń i szkolnej sieci.

3. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci obejmują:

a. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego oraz zapory sieciowej, a także stosowanie filtrów antyspamowych;
b. stosowanie rozwiązań filtrujących i zabezpieczających, ograniczających dostęp uczniów do treści szkodliwych, niedozwolonych lub nieadekwatnych do ich wieku i rozwoju;
c. edukację medialną, czyli dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących bezpiecznego, odpowiedzialnego i świadomego posługiwania się technologiami komunikacyjnymi;
d. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych, w tym integrację zespołów klasowych, budowanie dobrych relacji między uczniami, wprowadzanie i wzmacnianie norm grupowych oraz uczenie odróżniania zachowań bezpiecznych od zachowań ryzykownych i krzywdzących;
e. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia wynikające z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
f. włączanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów w działania Szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy, w tym informowanie ich o zasadach reagowania na cyberprzemoc, prowadzenie edukacji na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci, organizowanie warsztatów lub szkoleń dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji oraz wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
g. instalowanie aplikacji filtrujących na komputerach, z których korzystają pracownicy i uczniowie, oraz stosowanie aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i umożliwiają blokowanie dostępu do podejrzanych lub niebezpiecznych lokalizacji, niezależnie od tego, czy podłączone urządzenie posiada własne narzędzia ochronne.

4. Celem działań profilaktycznych i edukacyjnych jest w szczególności:

a. poszerzanie wiedzy uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników Szkoły na temat różnych form cyberprzemocy, zagrożeń w sieci, sposobów zapobiegania im oraz reagowania w przypadku ich wystąpienia;
b. kształtowanie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń multimedialnych i technologii komunikacyjnych;
c. zapobieganie zachowaniom agresywnym i przemocowym realizowanym przy użyciu technologii komunikacyjnych w Szkole i poza nią;

d. ograniczanie ryzyka kontaktu uczniów z treściami szkodliwymi, nielegalnymi lub nieadekwatnymi do ich wieku i rozwoju;
e. propagowanie zasad odpowiedzialnego, kulturalnego i bezpiecznego zachowania w Internecie.

5. Na komputerach uczniowskich oraz w ramach zabezpieczeń sieci szkolnej stosowane są:

    a. Cenzor — program filtrujący treści internetowe;
    b. AVG — skaner do wykrywania wirusów oraz narzędzie do usuwania złośliwego oprogramowania;
    c. OSE — Ogólnopolska Sieć Edukacyjna, czyli program publicznej sieci telekomunikacyjnej dającej szkołom dostęp do szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu;
    d. Windows Defender — aplikacja zabezpieczająca system Windows, która skanuje urządzenie w poszukiwaniu złośliwego oprogramowania, wirusów i zagrożeń dla bezpieczeństwa. Oprócz ochrony w czasie rzeczywistym automatycznie pobiera aktualizacje, aby wspierać bezpieczeństwo urządzenia i jego ochronę przed zagrożeniami.

6. Szkoła podejmuje interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy albo stwierdzenia dostępu do niebezpiecznych treści. Interwencja obejmuje:

    a. ustalenie okoliczności zdarzenia;
    b. zabezpieczenie dowodów;
    c. poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów prawnych uczniów uczestniczących w zdarzeniu;
    d. objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
    e. podjęcie działań wobec sprawców, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującymi zasadami Szkoły i rodzajem przewinienia;
    f. powiadomienie Policji, gdy sprawa jest poważna, doszło do złamania prawa albo sprawca nie jest uczniem Szkoły i jego tożsamość nie jest znana;
    g. postępowanie zgodnie z procedurą wskazującą osoby w Szkole, do których należy się zwrócić, oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze albo doświadczenia lub zaobserwowania cyberprzemocy, zgodnie z Rozdziałem 4 niniejszego dokumentu.

3.4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności, ochrony dóbr osobistych oraz ochrony danych osobowych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Wizerunek małoletniego podlega ochronie na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO, jeżeli umożliwia identyfikację małoletniego.

3. Utrwalanie i upublicznianie wizerunku małoletniego, w szczególności w formie fotografii, nagrania audio-wideo lub innego materiału pozwalającego na identyfikację dziecka, wymaga uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

4. W przypadku małoletnich, zwłaszcza uczniów starszych, Szkoła uwzględnia również ich zdanie oraz prawo do prywatności, godności i decydowania o sposobie prezentowania własnego wizerunku, odpowiednio do ich wieku i stopnia dojrzałości.

5. Zgoda na utrwalanie lub upublicznianie wizerunku małoletniego powinna być wyrażona w formie pisemnej oraz być dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna. Zgoda nie może być dorozumiana.

6. Zgoda powinna określać w szczególności cel wykorzystania wizerunku, miejsce i kanały publikacji, kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany, oraz okres jego upublicznienia.

7. Zgoda, o której mowa powyżej, jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego w rozumieniu art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jeżeli zakres zgody obejmuje publikację lub inne rozpowszechnianie wizerunku.

8. 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 jej prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych prawach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, uroczystość szkolna lub inne wydarzenie o charakterze publicznym, zgoda na rozpowszechnianie wizerunku może nie być wymagana, zgodnie z przepisami prawa. W takim przypadku należy jednak zachować szczególną ostrożność i nie umieszczać informacji pozwalających na identyfikację małoletniego, jeżeli nie jest to konieczne.

10. Przedstawiciele mediów mogą utrwalać wizerunek małoletniego na terenie Szkoły, w tym filmować, fotografować lub nagrywać głos dziecka, wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły oraz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna prawnego.

12. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci/uczniów na zajęciach otwartych, pokazowych, uroczystościach, konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach szkolnych wymagana jest zgoda, o której mowa w pkt 3, z zastrzeżeniem wyjątku określonego w pkt 9.

13. 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. Jeżeli

materiał pozwala na identyfikację dziecka, wymagana jest zgoda, o której mowa w pkt 3.

14. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

15. Regulamin monitoringu określa zasady utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym Policji, służbom porządkowym oraz innym uprawnionym instytucjom, w sprawach wymagających wyjaśnienia lub wynikających z przepisów prawa.

3.5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności, ochrony dóbr osobistych oraz ochrony danych osobowych, zapewnia ochronę danych osobowych małoletniego, w tym jego wizerunku.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, z uwzględnieniem następujących zasad:

    a. zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
    b. ograniczenia celu przetwarzania danych;
    c. minimalizacji danych;
    d. prawidłowości danych;
    e. ograniczenia przechowywania danych;
    f. integralności i poufności danych;
    g. rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, małoletnich, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i przetwarzają dane wyłącznie na polecenie administratora danych, chyba że obowiązek ich przetwarzania wynika z przepisów prawa. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 RODO, a w przypadku szczególnych kategorii danych osobowych, jeżeli ma to zastosowanie, także na podstawie art. 9 RODO.

4. Na potrzeby przetwarzania danych w formach zdalnych, w tym nauki zdalnej, przekazywania danych osobowych do OKE, SIO oraz organów uprawnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich, w Szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania, określone w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych składa pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązanie do jej przestrzegania.

6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie prawni są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. Administrator danych, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły, wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe uczniów utrwalone w formie pisemnej, w tym dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich, są chronione w zamykanych szafach, w pomieszczeniach o ograniczonym dostępie, w szczególności w sekretariacie, pokoju nauczycielskim oraz gabinetach psychologa i pedagoga.

9. W Szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa lub odpowiedniej podstawy prawnej przetwarzania danych.

11. Dane osobowe umieszczone w formularzu Niebieska Karta „A" udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu oraz innym uprawnionym podmiotom zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta".

Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

4.1. Zasady i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania

4.1.1. Definicja 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 albo wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;

e. istotnie naruszające prywatność tej osoby albo wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Za osobę doznającą przemocy domowej uznaje się również małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej.

4.1.2. Rodzaje przemocy domowej

Przemoc fizyczna to każde intencjonalne działanie osoby stosującej przemoc, naruszające nietykalność cielesną dziecka lub przekraczające granice jego ciała. Może powodować różnego rodzaju urazy, obrażenia, ból, cierpienie oraz poczucie zagrożenia.

Przemoc psychiczna, określana także jako maltretowanie psychiczne, to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powoduje u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone albo że jego wartość zależy wyłącznie od zaspokajania potrzeb innych osób.

Wyróżnia się następujące formy przemocy psychicznej wobec dziecka:

1. odtrącanie, czyli werbalne lub niewerbalne wrogie odrzucanie albo poniżanie dziecka;
2. zastraszanie;
3. wykorzystywanie lub przekupywanie dziecka;
4. odmowę reakcji emocjonalnych, w tym ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocjonalnej dostępności w kontakcie z dzieckiem;
5. izolowanie, czyli odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami lub dorosłymi;
6. zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia lub opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka jest formą przemocy, w której często nie występują widoczne ślady fizyczne. U dziecka mogą natomiast pojawiać się objawy emocjonalne, społeczne, poznawcze lub somatyczne będące konsekwencją doświadczanej przemocy.

Jednym z narzędzi zatrzymania przemocy psychicznej i udzielenia pomocy dziecku jest praca z rodziną, która może odbywać się między innymi w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

Przemoc seksualna to angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć, na którą nie jest w stanie udzielić świadomej zgody lub która narusza prawo i normy społeczne. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy aktywność seksualna występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym albo pomiędzy dzieckiem a innym dzieckiem, jeżeli ze względu na wiek, stopień rozwoju, relację zależności, opieki lub władzy dochodzi do wykorzystania przewagi jednej osoby nad drugą. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować w szczególności:

1. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;

3. wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień, materiałów pornograficznych lub innych treści o charakterze seksualnym.

Przemoc ekonomiczna polega na ograniczaniu lub pozbawianiu osoby dostępu do środków finansowych, możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb, podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej. W przypadku dziecka może przejawiać się między innymi w niezaspokajaniu jego podstawowych potrzeb materialnych, wykorzystywaniu zależności ekonomicznej lub kontrolowaniu dostępu do środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania.

Przemoc z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej obejmuje działania podejmowane za pomocą telefonu, Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych narzędzi cyfrowych, które naruszają prywatność dziecka, poniżają je, zastraszają, nękają, kontrolują, ośmieszają albo wzbudzają u niego poczucie zagrożenia lub udręczenia.

Zaniedbywanie to jedna z form krzywdzenia dziecka, polegająca na incydentalnym lub chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, co może powodować zaburzenia zdrowia i trudności rozwojowe.

Ta forma krzywdzenia wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego, w szczególności pod kątem wydolności opiekuńczo-wychowawczej rodziców lub opiekunów.

Definicje i opisy rodzajów przemocy domowej opracowano z uwzględnieniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, procedury „Niebieskie Karty” oraz wybranych ujęć specjalistycznych dotyczących krzywdzenia dzieci, w tym definicji Światowej Organizacji Zdrowia dotyczącej wykorzystywania seksualnego dziecka oraz klasyfikacji form maltretowania psychicznego dziecka opisanych w literaturze specjalistycznej.

4.1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego odbywa się w szczególności poprzez:

1. ujawnienie przez dziecko/małoletniego doświadczania przemocy domowej;
2. uzyskanie informacji od osoby będącej świadkiem przemocy domowej lub posiadającej wiedzę o krzywdzeniu dziecka;
3. analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka/małoletniego;
4. ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy domowej w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko/małoletniego przemocy domowej ma miejsce wtedy, gdy dziecko informuje pracownika Szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku form przemocy ze strony osób najbliższych lub innych osób wspólnie zamieszkujących albo gospodarujących. Ujawnienie przemocy jest dla dziecka bardzo trudnym momentem i może świadczyć o znacznym nasileniu cierpienia, poczucia zagrożenia lub potrzebie uzyskania natychmiastowej pomocy.

Pracownik Szkoły, który uzyskał od dziecka informację o doznawaniu przemocy domowej, nie dokonuje samodzielnej oceny wiarygodności ujawnienia i nie prowadzi postępowania wyjaśniającego na własną rękę. Każda taka informacja wymaga reakcji zgodnej z niniejszą procedurą, w szczególności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, przekazania informacji

dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz sporządzenia notatki służbowej.

Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić również od innych osób, w szczególności od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, pracownika instytucji lub przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje wskazujące na możliwość stosowania przemocy wobec dziecka należy potraktować z należytą powagą i podjąć działania zgodne z obowiązującymi w Szkole zasadami.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik Szkoły nie dokonuje samodzielnej oceny wiarygodności przekazanych informacji i nie rozstrzyga, czy doszło do przemocy. Jest zobowiązany do zareagowania na sygnał, przekazania informacji właściwej osobie zgodnie z procedurą oraz udokumentowania zgłoszenia.

4.1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

1. Każde dziecko/małoletni będący uczniem Szkoły może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnemu pracownikowi Szkoły, do którego ma zaufanie, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej albo podejrzenie jej stosowania.

2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko/małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, pisemnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo w inny dostępny dla dziecka sposób, w każdym czasie.

3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie, piśmie albo komunikacji, osoba, do której zgłosiło się dziecko, zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji, w szczególności poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem zrozumiałym dla dziecka lub poprzez zastosowanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji, w tym AAC.

4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i zatrzymanie krzywdzenia, w zakresie swoich możliwości i kompetencji.

5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, na Policję lub do zespołu ratownictwa medycznego, a następnie informuje dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.

6. W sytuacji wymagającej pilnej interwencji pracownik Szkoły pozostaje przy dziecku, o ile jest to możliwe i bezpieczne, nie pozostawia go bez opieki oraz podejmuje działania służące odizolowaniu dziecka od osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy, jeżeli osoba ta znajduje się na terenie Szkoły.

7. Pracownik Szkoły nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy, nie wypytuje dziecka wielokrotnie o szczegóły zdarzeń i nie prowadzi czynności, które mogłyby narazić dziecko na dodatkowy stres lub wtórną wiktymizację.

8. Po przyjęciu zgłoszenia pracownik Szkoły sporządza notatkę służbową obejmującą w szczególności datę i godzinę uzyskania informacji, dane osoby zgłaszającej, jeżeli są znane, opis przekazanych informacji oraz podjęte działania. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

9. W przypadkach niewymagających podjęcia nagłej interwencji osoba, która powzięła informację o podejrzeniu stosowania przemocy domowej wobec dziecka, postępuje zgodnie ze szkolną procedurą interwencji, w szczególności przekazuje informację dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, dokumentuje zgłoszenie oraz współpracuje przy podejmowaniu dalszych działań pomocowych i ochronnych.
10. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka Szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty", w tym wypełnia formularz „Niebieska Karta – A", jeżeli zachodzą przesłanki do wszczęcia tej procedury.

4.1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy u ucznia symptomy krzywdzenia albo podejrzewa, że uczeń może doświadczać przemocy domowej, jest zobowiązany niezwłocznie zareagować. Jeżeli wymaga tego stan dziecka, pracownik udziela pierwszej pomocy w zakresie swoich możliwości i kompetencji oraz wzywa odpowiednie służby.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanej sytuacji, zdarzeniu lub podejrzeniu pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, wychowawcy, dyrektorowi Szkoły albo osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich.

3. Pracownik sporządza pisemną notatkę służbową zawierającą istotne informacje dotyczące zgłoszenia lub zaobserwowanej sytuacji, w szczególności: datę i godzinę uzyskania informacji, opis wyglądu, stanu, dolegliwości i zachowania dziecka, cytaty wypowiedzi dziecka, jeżeli zostały przekazane, dane osoby zgłaszającej, jeżeli są znane, oraz opis podjętych działań.

4. Pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inna osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem, na podstawie zgłoszenia i notatki służbowej, wypełnia Kartę zgłoszenia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Kartę podpisuje osoba przyjmująca zgłoszenie oraz, jeżeli jest to możliwe, osoba zgłaszająca. Brak podpisu osoby zgłaszającej nie wstrzymuje dalszych działań.

5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka Szkoła podejmuje dalsze działania zgodnie ze szkolną procedurą interwencji oraz procedurą „Niebieskie Karty", jeżeli zachodzą przesłanki do jej wszczęcia .

4.1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego albo posiada informacje wskazujące na podejrzenie stosowania takiej przemocy, może zgłosić ten fakt w Szkole.

2. Zgłoszenie może zostać dokonane bezpośrednio pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły, wychowawcy lub innemu pracownikowi Szkoły.

3. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia oraz miejscu, w którym można dokonać zgłoszenia, jest udostępniana w sposób przyjęty w Szkole.

4. W trakcie rozmowy osoba zgłaszająca, w miarę możliwości, wskazuje fakty, okoliczności i informacje, na podstawie których powzięła podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego.

5. Osoba zgłaszająca może zostać poproszona o podanie danych kontaktowych umożliwiających dalszy kontakt w sprawie. Odmowa podania danych albo brak możliwości ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej nie wstrzymuje przyjęcia zgłoszenia ani podjęcia przez Szkołę działań możliwych do przeprowadzenia na podstawie dostępnych informacji.

6. Osoba zgłaszająca, jeżeli podaje swoje dane osobowe, jest informowana o zasadach ich przetwarzania, w tym o celu przetwarzania, administratorze danych oraz przysługujących jej prawach.

7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych lub dokonanych drogą elektroniczną, pracownik Szkoły, który przyjął zgłoszenie, sporządza notatkę służbową z rozmowy albo zabezpiecza treść zgłoszenia, jeżeli zostało ono przekazane w formie pisemnej lub elektronicznej.

8. Pracownik Szkoły, który przyjął anonimowe zgłoszenie, niezwłocznie przekazuje informację pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły albo osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich, dołączając sporządzoną notatkę lub treść otrzymanego zgłoszenia.

9. Anonimowe zgłoszenia dotyczące podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego podlegają analizie w zakresie możliwym do przeprowadzenia na podstawie dostępnych informacji. Brak danych osoby zgłaszającej nie może być podstawą do pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.

10. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania, wypełnia Kartę zgłoszenia, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, w obecności osoby zgłaszającej, o ile jest to możliwe. Kartę w trybie pilnym przekazuje osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich, zgodnie z organizacją przyjętą w Szkole.

11. Kartę zgłoszenia podpisuje osoba przyjmująca zgłoszenie oraz, jeżeli jest to możliwe, osoba zgłaszająca. Brak podpisu osoby zgłaszającej nie wstrzymuje dalszych działań.

12. W przypadku gdy zgłaszana sytuacja wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka/małoletniego, osoba, która powzięła taką informację, niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, na Policję lub do zespołu ratownictwa medycznego, a następnie informuje dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.

13. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka Szkoła podejmuje dalsze działania zgodnie ze szkolną procedurą interwencji oraz procedurą „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą przesłanki do jej wszczęcia.

4.1.7. Wstępna ocena sytuacji dziecka/małoletniego

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania zmierzające do wstępnej oceny sytuacji dziecka oraz ustalenia dalszego trybu postępowania.

2. Jeżeli sytuacja wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka/małoletniego, w pierwszej kolejności podejmuje się działania interwencyjne służące zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, w szczególności zawiadamia się odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, na Policję lub do zespołu ratownictwa medycznego. Działania diagnostyczne i organizacyjne podejmuje się po zabezpieczeniu dziecka.

3. W celu wstępnego rozpoznania sytuacji dyrektor Szkoły może powołać Szkolny Zespół Interwencyjny. W skład Zespołu mogą wchodzić w szczególności: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie krzywdzenia oraz inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły, jeżeli jej udział jest uzasadniony dobrem dziecka i charakterem sprawy.

4. Zadaniem Szkolnego Zespołu Interwencyjnego jest wstępna analiza dostępnych informacji, ocena sytuacji dziecka oraz ustalenie, jakie działania ochronne, pomocowe lub interwencyjne należy podjąć zgodnie z niniejszą procedurą.

5. Wstępna ocena sytuacji dziecka obejmuje w szczególności:
    a. ustalenie, czego dotyczy zgłoszenie i jakie informacje zostały przekazane;
    b. określenie, czy występują przesłanki wskazujące na możliwość stosowania przemocy domowej lub innego krzywdzenia dziecka;
    c. ustalenie, kto jest osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy lub krzywdzenie dziecka oraz w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem;
    d. ustalenie, czy dziecko doświadcza przemocy jednorazowo, czy sytuacja ma charakter powtarzający się lub długotrwały;
    e. zebranie informacji o zachowaniu, stanie emocjonalnym, stanie zdrowia, funkcjonowaniu szkolnym i społecznym dziecka;
    f. zebranie informacji o sytuacji rodzinnej dziecka, w tym o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka;
    g. ustalenie, czy w otoczeniu dziecka znajduje się rodzic/opiekun niekrzywdzący lub inna osoba dorosła mogąca zapewnić dziecku wsparcie i bezpieczeństwo;
    h. rozpoznanie czynników ryzyka towarzyszących sytuacji dziecka, takich jak uzależnienia, przemoc w rodzinie, konflikty, izolacja społeczna, zaniedbanie, problemy zdrowotne lub inne okoliczności mogące wpływać na bezpieczeństwo dziecka;
    i. określenie, czy zachodzi potrzeba niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich służb, instytucji lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

6. Wstępna ocena sytuacji dziecka dokonywana jest na podstawie dostępnych informacji, dokumentacji szkolnej, obserwacji funkcjonowania dziecka, rozmowy z

osobą zgłaszającą oraz, jeżeli jest to uzasadnione i bezpieczne, rozmowy z dzieckiem i rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym. Ocenę przeprowadza się z wykorzystaniem obowiązującej w Szkole karty obserwacji i diagnozy lub innej dokumentacji przewidzianej w niniejszej procedurze.

7. Rozmowa z dzieckiem powinna być prowadzona w sposób spokojny, bezpieczny i dostosowany do jego wieku, stanu emocjonalnego oraz możliwości komunikacyjnych. Pracownik Szkoły nie może wywierać presji na dziecko, sugerować odpowiedzi, wielokrotnie wypytywać o szczegóły zdarzeń ani konfrontować dziecka z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy lub krzywdzenie.

8. Rozmowa z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym może zostać przeprowadzona, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka, nie utrudni dalszych działań interwencyjnych i nie spowoduje ryzyka ujawnienia zgłoszenia osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy.

9. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka Szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty", w tym wypełnia formularz „Niebieska Karta – A", jeżeli zachodzą przesłanki do wszczęcia tej procedury.

10. W przypadku gdy dostępne informacje są niewystarczające do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" lub podjęcia innych działań interwencyjnych, Szkoła dokumentuje zgłoszenie, obejmuje dziecko obserwacją i wsparciem oraz monitoruje jego sytuację. Ponowna ocena sytuacji dziecka następuje nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia, a w razie pojawienia się nowych informacji lub zwiększenia ryzyka krzywdzenia — niezwłocznie.

11. Brak potwierdzenia zgłoszenia na etapie wstępnej oceny nie oznacza, że zgłoszenie było niezasadne. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka wymaga potraktowania z należytą powagą, udokumentowania oraz podjęcia działań adekwatnych do dostępnych informacji i poziomu ryzyka.

4.1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty" nakładają na przedstawicieli oświaty obowiązek reagowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego. Jednocześnie procedura „Niebieskie Karty" umożliwia podjęcie skoordynowanej, interdyscyplinarnej współpracy na rzecz ochrony dziecka oraz udzielenia pomocy dziecku i jego rodzinie.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" pozwala na przekazanie sprawy do zespołu interdyscyplinarnego oraz, w razie potrzeby, powołanie grupy diagnostyczno-pomocowej. W skład grupy diagnostyczno-pomocowej wchodzą pracownik socjalny i funkcjonariusz Policji, a w zależności od potrzeb także inne osoby znające sytuację dziecka lub mogące udzielić mu specjalistycznego wsparcia, w szczególności nauczyciel wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog, psycholog, terapeuta, osoba wykonująca zawód medyczny, przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,

asystent rodziny, kurator sądowy lub przedstawiciel organizacji działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Udział przedstawiciela Szkoły w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeżeli zostanie on powołany do jej składu, umożliwia w szczególności:

a. przekazanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym;
b. wymianę informacji o sytuacji dziecka i jego rodziny z przedstawicielami innych służb i instytucji;
c. współpracę przy ocenie sytuacji dziecka oraz rozpoznaniu jego potrzeb ochronnych, pomocowych, edukacyjnych i emocjonalnych;
d. ustalenie działań służących ochronie dziecka, udzieleniu mu wsparcia i monitorowaniu jego sytuacji;
e. podział zadań pomiędzy przedstawicieli poszczególnych służb i instytucji;
f. podejmowanie skoordynowanych działań pomocowych i interwencyjnych, adekwatnych do sytuacji dziecka i poziomu zagrożenia;
g. wzajemne wsparcie przedstawicieli instytucji w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

4.1.9. Procedura „Niebieskie Karty”

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników Szkoły w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogącym stanowić przemoc domową, uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec niego przemocy domowej albo zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Przepałkowie w zakresie rozpoznawania, zgłaszania i podejmowania działań w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego.

2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach podejrzenia krzywdzenia dzieci/małoletnich sprawuje wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły udziela wsparcia organizacyjnego osobom bezpośrednio zaangażowanym w działania pomocowe i interwencyjne podejmowane wobec dziecka doznającego przemocy domowej lub zagrożonego taką przemocą.

5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby spraw, ich szczególnej złożoności albo konieczności podjęcia wielu działań dyrektor Szkoły może powierzyć koordynację konkretnej sprawy innej osobie, przy zachowaniu ogólnego rejestru spraw prowadzonego przez pedagoga szkolnego lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora Szkoły.

6. Pomoc dziecku krzywdzonemu jest udzielana z zachowaniem zasady współpracy, poufności oraz ograniczenia dostępu do informacji wyłącznie do osób, których udział jest niezbędny ze względu na dobro dziecka i prawidłowe prowadzenie działań pomocowych lub interwencyjnych.

7. Aktualne wzory formularzy „Niebieska Karta – A” i „Niebieska Karta – B” są dostępne w sekretariacie Szkoły.

8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły.

9. Wgląd w dokumentację związaną z procedurą „Niebieskie Karty” posiadają wyłącznie osoby imiennie upoważnione przez dyrektora Szkoły.

10. Osoby upoważnione do wglądu w dokumentację związaną z procedurą „Niebieskie Karty” są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych, do których uzyskały dostęp w związku z realizacją procedury.

11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły.

12. Po zakończeniu sprawy dokumentacja jest przekazywana do archiwizacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej lub innych przepisach wewnętrznych obowiązujących w Szkole.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego albo w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy domowej ani obecność tej osoby w czasie wypełniania formularza „Niebieska Karta – A”.

4. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” może wykorzystać informacje zawarte we wstępnej ocenie sytuacji dziecka/małoletniego, dokumentacji szkolnej, notatkach służbowych oraz innych dostępnych informacjach dotyczących sytuacji dziecka.

5. Rozmowę z dzieckiem/małoletnim, wobec którego istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo dziecka.

6. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym języku, z uwzględnieniem jej wieku, stanu emocjonalnego, możliwości rozumienia oraz ewentualnych trudności komunikacyjnych.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego albo pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Działania z udziałem dziecka/małoletniego doznającego przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

10. Formularze „Niebieska Karta" nie wymagają podpisu osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

11. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".

12. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a jeżeli istnieje podejrzenie, że to te osoby stosują przemoc domową wobec małoletniego — osobie najbliższej albo pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

13. Formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

14. Formularz „Niebieska Karta – B" zawiera informacje dla osób doznających przemocy domowej, w tym informacje o przemocy domowej, przysługujących prawach oraz miejscach, w których można uzyskać pomoc.

15. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, do zespołu interdyscyplinarnego.

16. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" pozostawia się u osoby wszczynającej procedurę lub w dokumentacji prowadzonej w Szkole, zgodnie z przyjętą organizacją obiegu dokumentów i zasadami ochrony danych osobowych.

17. Osobą odpowiedzialną za przekazanie formularza „Niebieska Karta – A" do zespołu interdyscyplinarnego jest pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły. Osoba ta informuje dyrektora Szkoły o wszczęciu procedury i przekazaniu formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

18. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" nie zwalnia Szkoły z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych służących zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka/małoletniego.

4.1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z osobą doznającą przemocy domowej

Celem rozmowy z dzieckiem/małoletnim jest przede wszystkim udzielenie mu wsparcia, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, wysłuchanie go oraz zebranie informacji niezbędnych do oceny jego sytuacji i podjęcia dalszych działań pomocowych lub interwencyjnych. Rozmowa nie może mieć charakteru przesłuchania ani służyć samodzielnemu rozstrzyganiu przez pracownika Szkoły, czy doszło do przemocy.

Sposób prowadzenia rozmowy powinien uwzględniać wiek dziecka, jego możliwości rozwojowe, stan emocjonalny, sposób komunikowania się oraz okoliczności ujawnienia lub podejrzenia krzywdzenia. Inaczej może przebiegać rozmowa z dzieckiem, które samo ujawnia doznawaną przemoc, a inaczej rozmowa w sytuacji, gdy podejrzenie powstało na podstawie informacji od osób trzecich, obserwacji zachowania dziecka, objawów fizycznych lub innych sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu.

Jeżeli dziecko samo ujawnia doświadczenie przemocy, pracownik Szkoły powinien pamiętać, że został przez nie wybrany jako osoba, której dziecko zaufało i u której szuka pomocy. W takiej sytuacji szczególnie ważne jest spokojne przyjęcie informacji, okazanie dziecku uważności, niedopuszczanie do jego obwiniania oraz jasne przekazanie, że dobrze zrobiło, mówiąc o tym osobie dorosłej.

Jeżeli rozmowa wynika z podejrzeń pracownika Szkoły lub informacji uzyskanych od innych osób, należy zadbać o stopniowe budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania. Rozmowę można rozpocząć od tematów neutralnych, ale ważnych dla dziecka, takich jak jego zainteresowania, samopoczucie, relacje w szkole, ostatnie wydarzenia lub sprawy, o których dziecko chce opowiedzieć.

Rozmowa powinna odbywać się w miejscu cichym, spokojnym i bezpiecznym, zapewniającym dziecku prywatność oraz swobodę wypowiedzi. Czas rozmowy powinien być przeznaczony wyłącznie dla dziecka. W trakcie rozmowy nie należy odbierać telefonów, wychodzić w innych sprawach, okazywać pośpiechu, zniecierpliwienia, szoku, złości ani niedowierzania.

Pracownik Szkoły powinien okazywać dziecku zainteresowanie, szacunek i akceptację zarówno w sposób werbalny, jak i niewerbalny. Powinien słuchać uważnie, mówić spokojnie, używać prostego i zrozumiałego języka oraz dostosować tempo rozmowy do możliwości dziecka. Należy pozwolić dziecku mówić własnymi słowami i nie wymuszać szczegółowych relacji.

W rozmowie z dzieckiem należy unikać pytań sugerujących odpowiedź, oceniania, naciskania, ponaglania, wielokrotnego wypytywania o te same zdarzenia, konfrontowania dziecka z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy oraz składania obietnic, których pracownik Szkoły nie może dotrzymać. W szczególności nie należy obiecywać dziecku pełnej tajemnicy, ponieważ informacje dotyczące jego bezpieczeństwa muszą zostać przekazane osobom odpowiedzialnym za udzielenie pomocy i uruchomienie właściwej procedury.

Dziecku można powiedzieć, że rozmowa jest ważna, że nie jest winne przemocy, że ma prawo do pomocy i bezpieczeństwa oraz że pracownik Szkoły przekaże informacje tylko tym osobom, które muszą je znać, aby pomóc dziecku i zadbać o jego bezpieczeństwo.

Należy liczyć się z tym, że dziecko może nie być gotowe do szczegółowego opowiadania o swoich doświadczeniach. Może być zaskoczone rozmową, zawstydzone, przestraszone, lojalne wobec rodziców lub opiekunów, obawiać się konsekwencji ujawnienia przemocy albo próbować ukryć fakt krzywdzenia, zwłaszcza gdy sprawa dotyczy przemocy seksualnej.

W rozmowie dziecku mogą towarzyszyć w szczególności:

a. poczucie wstydu;
b. lęk o własną przyszłość i przyszłość rodziny;
c. lęk przed obwinianiem go przez rodziców lub opiekunów za konsekwencje ujawnienia sprawy;
d. lęk przed zemstą osoby stosującej przemoc;
e. poczucie winy, bezradności lub zagubienia;
f. trudność w nazywaniu swoich doświadczeń i emocji;
g. brak odpowiedniego słownictwa, szczególnie gdy rozmowa dotyczy przemocy seksualnej;
h. ambiwalentne uczucia wobec osoby stosującej przemoc, zwłaszcza jeżeli jest nią osoba bliska.

U dziecka mogą ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające mu radzić sobie z doświadczeniem przemocy, bólem, lękiem, samotnością lub konfliktem lojalności wobec osób bliskich. Mechanizmy te mogą utrudniać swobodną rozmowę, ale nie powinny być traktowane jako dowód niewiarygodności dziecka.

Do takich mechanizmów mogą należeć w szczególności:

a. tłumienie, czyli świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć;
b. wyparcie, czyli niedopuszczanie do świadomości wspomnień przywołujących bolesne skojarzenia;
c. zaprzeczenie, czyli przekonywanie siebie, że zdarzenie, którego dziecko doświadczyło lub którego było świadkiem, nie miało miejsca;
d. minimalizacja, czyli pomniejszanie znaczenia doznawanej krzywdy;
e. racjonalizacja, czyli znajdowanie wyjaśnień dla zachowania osoby stosującej przemoc w sposób zmniejszający jej odpowiedzialność;
f. idealizacja osoby stosującej przemoc lub usprawiedliwianie jej zachowania;
g. wycofanie, milczenie, zmiana tematu lub unikanie kontaktu.

Pracownik Szkoły powinien mieć świadomość, że rozmowa z dzieckiem doznającym przemocy może wywoływać również u niego trudne emocje, takie jak lęk, złość, smutek, bezradność, napięcie, obawa przed skrzywdzeniem dziecka rozmową albo przed „mieszaniem się” w sprawy rodzinne. Emocje te nie mogą jednak prowadzić do zaniechania reakcji, oceniania dziecka, bagatelizowania zgłoszenia ani przerzucania odpowiedzialności na dziecko.

Po zakończeniu rozmowy pracownik Szkoły powinien zadbać o to, aby dziecko nie pozostało bez wsparcia, a następnie udokumentować rozmowę w formie notatki służbowej. W notatce należy zapisać przede wszystkim fakty, okoliczności zgłoszenia, najważniejsze informacje przekazane przez dziecko, cytaty jego wypowiedzi, jeżeli mają znaczenie dla sprawy, oraz działania podjęte przez pracownika Szkoły.

Jeżeli rozmowa wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, pracownik Szkoły niezwłocznie podejmuje działania interwencyjne zgodnie z niniejszą procedurą, w szczególności zawiadamia odpowiednie służby i informuje dyrektora Szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

4.1.11. Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/małoletniego w formie przemocy domowej

Zadania i obowiązki pracowników Szkoły:

Dyrektor Szkoły

1. Nadzoruje realizację działań podejmowanych przez Szkołę w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/małoletniego w formie przemocy domowej.
2. Zapewnia, aby w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownicy Szkoły podejmowali natychmiastowe działania interwencyjne, w szczególności zawiadamiali odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, na Policję lub do zespołu ratownictwa medycznego, a następnie informowali dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.
3. W pozostałych przypadkach, po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/małoletniego w formie przemocy domowej, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, koordynatorem Standardów ochrony małoletnich lub inną osobą wyznaczoną do prowadzenia sprawy, podejmuje decyzję o dalszych działaniach, w tym o zawiadomieniu właściwych instytucji, w szczególności sądu opiekuńczego, Policji, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej lub zespołu interdyscyplinarnego, zgodnie z charakterem sprawy i obowiązującymi przepisami.
4. Podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci, jeżeli zgodnie z organizacją pracy Szkoły wymagają one podpisu dyrektora.
5. Powołuje Szkolne Zespoły Interwencyjne do wstępnej oceny sytuacji dziecka i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową, odrębnie dla każdej sprawy, jeżeli charakter sprawy tego wymaga.
6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka doznającego przemocy domowej lub zagrożonego taką przemocą.
7. Określa zasady prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka.
8. Wydaje imienne upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu sytuacji dziecka i prowadzeniu działań pomocowych lub interwencyjnych.
9. Nadzoruje pracę Szkolnego Zespołu Interwencyjnego oraz realizację zaleceń wynikających z przyjętej procedury.
10. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy domowej.
11. Zapewnia pracownikom Szkoły wsparcie organizacyjne i, w miarę możliwości, prawne w sytuacjach związanych z podejmowaniem przez nich działań interwencyjnych, w szczególności w przypadku kierowania wobec nich gróźb, nacisków, oskarżeń lub innych działań odwetowych ze strony osób stosujących przemoc domową albo osób z nimi związanych.

12. Wspiera nauczycieli i innych pracowników Szkoły w realizacji ich zadań, w tym umożliwia konsultowanie trudnych przypadków ze specjalistami oraz organizuje lub inicjuje szkolenia z zakresu rozpoznawania krzywdzenia dzieci, reagowania na przemoc domową i stosowania procedury „Niebieskie Karty".

13. Inicjuje aktualizację procedur dotyczących ochrony małoletnich, w tym procedury „Niebieskie Karty", jeżeli wynika to ze zmiany przepisów, doświadczeń Szkoły lub wniosków z monitorowania Standardów.

Pedagog szkolny

W sytuacji podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego pedagog szkolny:

1. Przyjmuje zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/małoletniego i podejmuje działania zgodnie z niniejszą procedurą.

2. Udziela dziecku bezpośredniego wsparcia oraz podejmuje działania służące zapewnieniu mu bezpieczeństwa. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia, widoczne obrażenia ciała, silny ból, pogorszenie samopoczucia albo inną sytuację wymagającą pilnej oceny medycznej, niezwłocznie organizuje pomoc medyczną, w szczególności poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, kontakt z numerem alarmowym 112, wezwanie zespołu ratownictwa medycznego, Policji lub innych właściwych służb, a następnie informuje dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.

3. Jeżeli dziecko posiada obrażenia lub zgłasza dolegliwości mogące mieć związek z krzywdzeniem, pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, podejmuje działania zmierzające do zapewnienia dziecku właściwej pomocy medycznej oraz udokumentowania jego stanu zdrowia przez uprawnioną osobę wykonującą zawód medyczny. Jeżeli sytuacja nie wymaga natychmiastowej interwencji zespołu ratownictwa medycznego, ale stan dziecka wymaga oceny lekarskiej lub opisania obrażeń, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania umożliwiające przeprowadzenie badania dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W sytuacji, gdy uzyskanie zgody rodzica/opiekuna prawnego na badanie dziecka nie jest możliwe, jest utrudnione albo mogłoby zagrażać dobru dziecka, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy, Policję, ośrodek pomocy społecznej lub inne uprawnione instytucje w celu podjęcia dalszych działań służących ochronie dziecka.

5. Dokumentuje swoje obserwacje, zabezpiecza informacje istotne dla sprawy oraz zapisuje informacje o wyglądzie, stanie, zachowaniu, dolegliwościach i wypowiedziach dziecka, jeżeli mogą mieć znaczenie dla oceny jego sytuacji lub dalszego postępowania.

6. Zbiera dostępne informacje o dziecku w celu wstępnej oceny jego sytuacji, w szczególności informacje dotyczące czynników ryzyka, funkcjonowania dziecka w Szkole, jego stanu emocjonalnego, zachowania, relacji z rówieśnikami, sytuacji rodzinnej oraz okoliczności mogących wskazywać na przemoc domową lub inne krzywdzenie. Informacje pozyskuje od pracowników Szkoły, dziecka oraz, jeżeli jest

to uzasadnione i bezpieczne, od rodzica/opiekuna niekrzywdzącego lub innych osób mogących udzielić informacji istotnych dla ochrony dziecka.

7. Nie prowadzi samodzielnego postępowania dowodowego, nie rozstrzyga o winie, nie ocenia zgłoszenia jako „prawdziwego" albo „nieprawdziwego" i nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy.
8. Przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Interwencyjnemu, jeżeli dyrektor Szkoły powoła taki Zespół i wyznaczy pedagoga do tej roli.
9. We współpracy z wychowawcą, psychologiem szkolnym oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku dokonuje wstępnej oceny sytuacji dziecka oraz ustala działania pomocowe, ochronne i interwencyjne.
10. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A", jeżeli zachodzą przesłanki do jej wszczęcia, albo współpracuje przy jej wszczęciu z inną osobą wyznaczoną przez dyrektora Szkoły.
11. Organizuje lub współorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz, w razie potrzeby, pomoc materialną dla dziecka doznającego przemocy domowej, zagrożonego taką przemocą lub zaniedbaniem.
12. Współpracuje z dyrektorem Szkoły w podejmowaniu interwencji, w szczególności informuje dyrektora o każdym przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka oraz przekazuje informacje niezbędne do podjęcia dalszych decyzji.
13. Prowadzi i gromadzi dokumentację dotyczącą podejmowanych działań oraz udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami przyjętymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.
14. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez zespół interdyscyplinarny uczestniczy w jej pracach i realizuje zadania wynikające z ustaleń tej grupy, w zakresie dotyczącym Szkoły.
15. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, psychologiem szkolnym oraz, w razie potrzeby, pracownikami niepedagogicznymi, dbając jednocześnie o zachowanie poufności i ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie do osób zaangażowanych w pracę nad konkretną sprawą.
16. Współpracuje i konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych, ośrodka pomocy społecznej, ochrony zdrowia oraz innych instytucji, jeżeli jest to potrzebne dla zapewnienia dziecku pomocy, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.
17. Informuje rodzica/opiekuna niekrzywdzącego o działaniach podejmowanych na rzecz dziecka oraz wspiera go w uzyskaniu informacji o możliwych formach pomocy dla dziecka i rodziny, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka i nie utrudnia prowadzonych działań interwencyjnych.

Wychowawca klasy

W sytuacji, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub doznaje przemocy domowej:

1. Reaguje niezwłocznie na każdy sygnał mogący świadczyć o krzywdzeniu dziecka oraz podejmuje działania służące zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia, widoczne obrażenia ciała, silny ból, pogorszenie samopoczucia albo inną sytuację wymagającą pilnej oceny medycznej, wychowawca niezwłocznie organizuje pomoc medyczną, w szczególności poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, kontakt z numerem alarmowym 112, wezwanie zespołu ratownictwa medycznego, Policji lub innych właściwych służb. Następnie informuje dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

3. Jeżeli dziecko posiada obrażenia lub zgłasza dolegliwości mogące mieć związek z krzywdzeniem, a sytuacja nie wymaga natychmiastowej interwencji zespołu ratownictwa medycznego, wychowawca niezwłocznie informuje pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły oraz przekazuje im swoje obserwacje. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem Szkoły podejmowane są działania zmierzające do zapewnienia dziecku właściwej pomocy medycznej oraz udokumentowania jego stanu zdrowia przez uprawnioną osobę wykonującą zawód medyczny, w tym, jeżeli jest to potrzebne, uzyskania opisu obrażeń lub zaświadczenia lekarskiego.

4. W sytuacji, gdy uzyskanie zgody rodzica/opiekuna prawnego na badanie dziecka nie jest możliwe, jest utrudnione albo mogłoby zagrażać dobru dziecka, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy, Policję, ośrodek pomocy społecznej lub inne uprawnione instytucje. Wychowawca przekazuje dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu informacje niezbędne do podjęcia tych działań.

5. Dokumentuje swoje obserwacje, w szczególności informacje o wyglądzie, stanie, zachowaniu, dolegliwościach i wypowiedziach dziecka, oraz przekazuje je pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie prowadzącej sprawę.

6. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub przemocy domowej, jeżeli zgodnie z procedurą jest osobą przyjmującą lub przekazującą zgłoszenie.

7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku przy ustalaniu i realizacji planu wsparcia.

8. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka w klasie, obserwuje ewentualne zmiany w jego zachowaniu, funkcjonowaniu emocjonalnym, społecznym i edukacyjnym oraz przekazuje istotne informacje osobie prowadzącej sprawę.

9. Udziela dziecku wsparcia w bieżącej pracy wychowawczej i edukacyjnej, z poszanowaniem jego godności, prywatności i potrzeby bezpieczeństwa.

10. Zachowuje poufność informacji uzyskanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka i nie przekazuje ich osobom niezaangażowanym w prowadzenie sprawy.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy nauczyciel, wolontariusz lub praktykant podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub doznaje przemocy domowej:

1. Niezwłocznie przekazuje informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Jeżeli sytuacja wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby oraz informuje dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.
3. Sporządza notatkę służbową zawierającą wierny opis zaobserwowanych faktów, wypowiedzi dziecka, jeżeli zostały przekazane, oraz podjętych działań.
4. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub przemocy domowej, jeżeli zgodnie z procedurą jest osobą przyjmującą lub przekazującą zgłoszenie.
5. Prowadzi obserwację funkcjonowania dziecka podczas zajęć, przerw, wycieczek, zajęć dodatkowych lub innych sytuacji szkolnych, w zakresie wynikającym z jego roli i kontaktu z dzieckiem.
6. Nie prowadzi samodzielnych rozmów diagnostycznych, nie wypytuje dziecka wielokrotnie o szczegóły zdarzeń, nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy i nie podejmuje działań wykraczających poza swoje kompetencje.
7. Za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w pracach Szkolnego Zespołu Interwencyjnego, jeżeli jego udział jest uzasadniony dobrem dziecka i charakterem sprawy.
8. Udziela dziecku bieżącego wsparcia w ramach swoich zadań, w szczególności poprzez uważną obserwację, życzliwą postawę, reagowanie na sygnały zagrożenia i współpracę z osobami prowadzącymi sprawę.
9. Zachowuje poufność informacji uzyskanych w związku ze sprawą i nie przekazuje ich osobom nieuprawnionym.
10. Wolontariusz lub praktykant przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka również swojemu opiekunowi praktyk, opiekunowi wolontariatu lub osobie wyznaczonej przez dyrektora Szkoły, chyba że wymaga tego natychmiastowa interwencja służąca ochronie życia lub zdrowia dziecka.

Pracownicy obsługi, administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub przemocy domowej wobec dziecka pracownik obsługi lub administracji:

1. Niezwłocznie przekazuje informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

2. Jeżeli kontakt z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń nie jest możliwy natychmiast, sporządza notatkę służbową zawierającą wierny opis zaobserwowanych faktów i przekazuje ją dyrektorowi Szkoły, osobie go zastępującej, pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu najszybciej, jak to możliwe.

3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby oraz informuje dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.

4. W granicach swoich możliwości i kompetencji reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dziecka, w szczególności chroni dziecko przed kontaktem z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy, jeżeli osoba ta znajduje się na terenie Szkoły i jeżeli można to zrobić bez narażania dziecka lub innych osób na dodatkowe niebezpieczeństwo.

5. Obserwuje zachowanie dziecka w sytuacjach, w których ma z nim kontakt w ramach wykonywanych obowiązków, i przekazuje istotne informacje osobom prowadzącym sprawę.

6. Zwraca szczególną uwagę na zachowanie, stan psychofizyczny i sposób postępowania osób odbierających dziecko ze Szkoły, oddziału przedszkolnego lub świetlicy, a w razie wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa dziecka niezwłocznie informuje nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą.

7. Sprawdza, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole, czy osoba odbierająca dziecko jest do tego upoważniona.

8. Nie prowadzi samodzielnych rozmów diagnostycznych z dzieckiem ani z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy, lecz przekazuje swoje obserwacje osobom odpowiedzialnym za prowadzenie sprawy.

9. Zachowuje poufność informacji uzyskanych w związku ze sprawą i nie przekazuje ich osobom nieuprawnionym.

4.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

4.2.1. Podejrzenie lub zaistnienie cyberprzemocy

Postanowienia ogólne

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom Szkoły zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zagrożenia wynikające z ich niewłaściwego używania.

Niniejsza procedura określa zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy wobec ucznia. Przez cyberprzemoc rozumie się przemoc z użyciem Internetu, telefonu, komunikatorów, poczty elektronicznej, mediów społecznościowych, gier online lub innych narzędzi cyfrowych, w szczególności

nękanie, ośmieszanie, poniżanie, zastraszanie, szantażowanie, grożenie, publikowanie lub rozsyłanie krzywdzących treści, zdjęć, filmów albo nagrań, podszywanie się pod inną osobę, wykluczanie z grup internetowych oraz naruszanie prywatności lub dobrego imienia ucznia.

Z procedurą zapoznawani są uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy Szkoły w sposób przyjęty w Szkole. O zasadach reagowania na cyberprzemoc wychowawcy informują uczniów podczas zajęć z wychowawcą, a rodziców/opiekunów prawnych podczas zebrań, konsultacji, przez dziennik elektroniczny albo inne przyjęte kanały komunikacji. Procedura jest udostępniana społeczności szkolnej w sposób przyjęty w Szkole.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy**

a. Informację o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy może zgłosić w szczególności:

- uczeń pokrzywdzony;
- rodzic/opiekun prawny ucznia;
- inny uczeń;
- świadek zdarzenia;
- nauczyciel;
- wychowawca;
- inny pracownik Szkoły;
- osoba z zewnątrz, która posiada informacje o zdarzeniu.

b. Zgłoszenie może zostać przekazane ustnie, pisemnie, telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub inną dostępną drogą.

c. Każdy pracownik Szkoły, który uzyskał informację o podejrzeniu cyberprzemocy, jest zobowiązany zareagować, zabezpieczyć dostępne informacje w zakresie swoich możliwości oraz przekazać sprawę wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

a. Jeżeli informację o zdarzeniu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, przekazuje ją wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi Szkoły.

b. Wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz dyrektor Szkoły dokonują wstępnej analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.

c. Do zadań Szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia w zakresie możliwym i właściwym dla szkoły, w szczególności:

- czego dotyczy zgłoszenie;
- kto jest osobą pokrzywdzoną;
- kto może być osobą stosującą cyberprzemoc;
- czy są świadkowie zdarzenia;
- jakie treści zostały opublikowane, przesłane lub rozpowszechnione;

- gdzie i kiedy doszło do zdarzenia;
- czy treści nadal są dostępne w sieci;
- czy zachodzi ryzyko dalszego rozpowszechniania materiałów;
- czy zdarzenie może stanowić czyn zabroniony, przejaw demoralizacji, naruszenie dóbr osobistych, naruszenie prywatności lub inne poważne zagrożenie dla dobra ucznia.

d. Pracownicy Szkoły nie prowadzą samodzielnego postępowania dowodowego w znaczeniu właściwym dla Policji, prokuratury lub sądu. Działania Szkoły służą przede wszystkim ochronie ucznia, ustaleniu podstawowych okoliczności zdarzenia, zabezpieczeniu dostępnych informacji oraz podjęciu działań wychowawczych, pomocowych lub interwencyjnych.

e. Rozmowy z uczniem pokrzywdzonym, świadkami i uczniem podejrzewanym o stosowanie cyberprzemocy prowadzi się oddzielnie, w sposób spokojny, z poszanowaniem godności i bezpieczeństwa uczniów oraz bez wywierania presji.

f. Nie należy konfrontować ucznia pokrzywdzonego z uczniem podejrzewanym o stosowanie cyberprzemocy, jeżeli mogłoby to narazić ucznia pokrzywdzonego na dodatkowy stres, poczucie zagrożenia, odwet lub wtórną wiktymizację.

3. Zabezpieczenie dowodów cyberprzemocy

a. Dostępne dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i udokumentowane w zakresie możliwym dla Szkoły.

b. Należy zanotować w szczególności:

- datę i godzinę ujawnienia lub otrzymania materiału;
- datę i godzinę zdarzenia, jeżeli jest znana;
- treść wiadomości, wpisu, komentarza lub innego materiału;
- nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu, link do profilu, adres strony internetowej lub inne dane pozwalające opisać źródło materiału, jeżeli są dostępne;
- osoby, które widziały materiał lub mogą posiadać informacje o zdarzeniu;
- działania podjęte przez pracownika Szkoły.

c. Dowody cyberprzemocy można zabezpieczyć w szczególności poprzez:

- wykonanie zrzutów ekranu;
- zapisanie linku do strony, profilu, wpisu lub materiału;
- zapisanie wiadomości e-mail wraz z nagłówkami, jeżeli jest to możliwe;
- zapisanie wiadomości SMS, MMS lub wiadomości z komunikatora;
- wydrukowanie materiałów;
- sporządzenie notatki służbowej opisującej treść, miejsce i okoliczności ujawnienia materiału.

d. Nie należy kasować wiadomości, wpisów, zdjęć, filmów ani innych materiałów przed ich zabezpieczeniem, jeżeli mogą stanowić dowód w sprawie.

e. Przy zabezpieczaniu materiałów należy ograniczyć ich rozpowszechnianie do niezbędnego minimum. Materiały nie mogą być przesyłane, kopiowane ani udostępniane osobom niezaangażowanym w prowadzenie sprawy.

f. Jeżeli materiał zawiera nagość, treści intymne, seksualne lub może przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, pracownik Szkoły nie rozpowszechnia go, nie przesyła dalej i nie wykonuje niepotrzebnych kopii. W takiej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania zgodnie z pkt 10 niniejszej procedury, w szczególności zawiadamia Policję, prokuraturę lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiału tego wymaga.

g. Jeżeli jest to potrzebne i możliwe, Szkoła może skorzystać z pomocy nauczyciela informatyki lub innej osoby posiadającej kompetencje techniczne w celu zabezpieczenia dowodów, jednak osoba ta działa wyłącznie w zakresie wskazanym przez dyrektora Szkoły i z zachowaniem poufności.

4. Działania zmierzające do ograniczenia skutków cyberprzemocy

a. Po ujawnieniu cyberprzemocy Szkoła podejmuje działania zmierzające do ochrony ucznia pokrzywdzonego i ograniczenia dalszego rozpowszechniania krzywdzących treści.

b. W zależności od sytuacji działania te mogą obejmować:

- zobowiązanie ucznia, który opublikował lub rozpowszechnił materiał, do jego usunięcia, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne;
- kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów zaangażowanych w zdarzenie;
- zgłoszenie naruszenia administratorowi serwisu, platformy, komunikatora lub dostawcy usługi;
- zgłoszenie nielegalnych lub szkodliwych treści do właściwych instytucji lub zespołów przyjmujących takie zgłoszenia;
- zawiadomienie Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego, jeżeli charakter sprawy tego wymaga;
- objęcie ucznia pokrzywdzonego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- podjęcie działań wychowawczych wobec ucznia stosującego cyberprzemoc;
- monitorowanie sytuacji ucznia pokrzywdzonego i świadków.

01. W sytuacji, gdy ustalenie osoby stosującej cyberprzemoc nie jest możliwe, Szkoła koncentruje działania na ochronie ucznia pokrzywdzonego, zabezpieczeniu dowodów, ograniczeniu dostępności krzywdzących treści oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, zawiadomieniu właściwych instytucji.

5. Działania wobec ucznia stosującego cyberprzemoc

a. Jeżeli osobą stosującą cyberprzemoc jest uczeń Szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły przeprowadza z nim rozmowę.

b. Celem rozmowy jest ustalenie okoliczności zdarzenia, omówienie skutków zachowania ucznia, przerwanie cyberprzemocy, wskazanie naruszonych zasad oraz zaplanowanie działań naprawczych i wychowawczych.

c. Uczeń otrzymuje jasną informację, że Szkoła nie akceptuje żadnej formy przemocy, w tym cyberprzemocy.

d. Z uczniem omawia się możliwe konsekwencje jego zachowania dla osoby pokrzywdzonej, społeczności szkolnej oraz jego samego.

e. Uczeń może zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych lub krzywdzących materiałów z sieci, jeżeli jest to możliwe, bezpieczne i nie utrudni działań właściwych organów.

f. Szkoła podejmuje działania zmierzające do naprawienia szkody lub zadośćuczynienia osobie pokrzywdzonej, w sposób dostosowany do wieku uczniów, charakteru zdarzenia i dobra osoby pokrzywdzonej.

g. Jeżeli w zdarzeniu uczestniczyło kilku uczniów, rozmowy z nimi prowadzi się osobno.

h. Wobec ucznia stosującego cyberprzemoc Szkoła stosuje konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły oraz działania wychowawcze i pomocowe adekwatne do wieku ucznia, stopnia jego odpowiedzialności, charakteru zdarzenia i skutków dla osoby pokrzywdzonej.

i. Przy ustalaniu konsekwencji i działań wychowawczych bierze się pod uwagę w szczególności:

    - rozmiar i charakter szkody;
    - czas trwania cyberprzemocy;
    - zasięg rozpowszechnienia materiałów;
    - rodzaj opublikowanych lub przesłanych treści;
    - motywację ucznia;
    - świadomość znaczenia czynu;
    - wcześniejsze zachowanie ucznia;
    - gotowość do współpracy i naprawienia szkody;
    - wpływ zdarzenia na bezpieczeństwo i funkcjonowanie osoby pokrzywdzonej.

j. Uczeń stosujący cyberprzemoc może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Praca z uczniem powinna zmierzać do zrozumienia skutków jego zachowania, zmiany postawy, rozwijania empatii, odpowiedzialności i umiejętności bezpiecznego korzystania z technologii.

k. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szkoła może zalecić rodzicom/opiekunom prawnym ucznia skorzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub innej właściwej instytucji.

6. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia stosującego cyberprzemoc

a. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia stosującego cyberprzemoc są informowani o zdarzeniu, ustaleniach Szkoły, rodzaju zabezpieczonych materiałów, planowanych działaniach oraz możliwych konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych, prywatności uczniów oraz zakazu nieuprawnionego rozpowszechniania zabezpieczonych treści.

b. Szkoła dąży do pozyskania rodziców/opiekunów prawnych do współpracy w celu zatrzymania cyberprzemocy, usunięcia jej skutków oraz wsparcia ucznia w zmianie zachowania.

c. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może ustalić z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi pisemny kontrakt lub plan działań, określający zobowiązania ucznia, rodziców/opiekunów prawnych oraz przedstawicieli Szkoły, a także konsekwencje niewywiązywania się z ustaleń.

7. Działania wobec ucznia pokrzywdzonego cyberprzemocą

a. Uczeń pokrzywdzony cyberprzemocą otrzymuje w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcę lub inną osobę wskazaną przez dyrektora Szkoły.

b. Podczas rozmowy z uczniem należy zapewnić go, że dobrze zrobił, zgłaszając zdarzenie, że nie ponosi winy za doświadczaną cyberprzemoc oraz że nikt nie ma prawa go poniżać, zastraszać, ośmieszać ani naruszać jego prywatności.

c. Rozmowę z uczniem prowadzi się w sposób spokojny, z poszanowaniem jego godności, prywatności i poczucia bezpieczeństwa.

d. Uczniowi udziela się wskazówek dotyczących dalszego postępowania, w szczególności:

- aby nie odpowiadał agresją na cyberprzemoc;
- aby nie usuwał dowodów przed ich zabezpieczeniem;
- aby nie rozpowszechniał krzywdzących materiałów;
- aby poinformował dorosłego o kolejnych wiadomościach, groźbach, publikacjach lub próbach kontaktu;
- aby w razie potrzeby zablokował kontakt z osobą stosującą cyberprzemoc, przy wsparciu dorosłego;
- aby korzystał z pomocy rodziców/opiekunów prawnych i pracowników Szkoły przy zmianie ustawień prywatności, zabezpieczeniu kont, zmianie danych kontaktowych, takich jak nazwa użytkownika, adres e-mail lub numer telefonu, oraz przy zgłoszeniu naruszeń administratorowi serwisu.

e. Podczas rozmowy z uczniem pokrzywdzonym cyberprzemocą pracownik Szkoły zwraca uwagę na jego stan emocjonalny i zachowanie pozawerbalne, w szczególności oznaki lęku, smutku, zażenowania, poczucia winy, wycofania, napięcia lub przeciążenia emocjonalnego.

f. Szkoła monitoruje sytuację ucznia pokrzywdzonego, w szczególności sprawdza, czy cyberprzemoc ustała, czy nie dochodzi do działań odwetowych oraz czy uczeń potrzebuje dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

g. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia pokrzywdzonego są informowani o zdarzeniu, podjętych działaniach oraz możliwych formach wsparcia, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że mogłoby to zagrozić bezpieczeństwu ucznia. W takiej sytuacji Szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami ochrony małoletnich.

8. Ochrona świadków zgłaszających cyberprzemoc

a. Świadek cyberprzemocy, który zgłasza zdarzenie, powinien zostać objęty ochroną przed odwetem, zastraszaniem, wyśmiewaniem, wykluczeniem lub innymi negatywnymi konsekwencjami zgłoszenia.

b. Postępowanie powinno być prowadzone z zachowaniem dyskrecji i poufności, w zakresie możliwym do pogodzenia z obowiązkiem podjęcia działań interwencyjnych i ochronnych.

c. Uczniowi zgłaszającemu cyberprzemoc należy przekazać, że postąpił właściwie, zgłaszając sytuację osobie dorosłej, oraz że zgłoszenie przemocy wymaga odwagi i odpowiedzialności.

d. Danych świadka nie ujawnia się osobom nieuprawnionym. Informacje dotyczące świadka mogą zostać przekazane wyłącznie osobom prowadzącym sprawę lub właściwym organom, jeżeli wynika to z przepisów prawa, dobra dziecka albo konieczności zapewnienia bezpieczeństwa.

9. Dokumentowanie działań

a. Pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły sporządza notatkę służbową z podjętych działań, w szczególności z rozmów z uczniem pokrzywdzonym, uczniem podejrzewanym o stosowanie cyberprzemocy, świadkami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.

b. Notatka powinna zawierać w szczególności:

- datę i miejsce sporządzenia;
- imię i nazwisko osoby sporządzającej;
- opis zgłoszenia lub zdarzenia;
- wskazanie osób uczestniczących w rozmowach;
- najważniejsze ustalenia;
- opis zabezpieczonych materiałów;
- opis podjętych działań;
- ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

c. Jeżeli zabezpieczono dowody cyberprzemocy, dołącza się je do dokumentacji sprawy albo opisuje sposób ich zabezpieczenia i miejsce przechowywania.

d. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

10. Powiadomienie Policji, sądu rodzinnego lub innych instytucji

a. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje, jeżeli charakter zdarzenia, skala krzywdy, rodzaj ujawnionych materiałów, podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, przejawy demoralizacji, zagrożenie dobra dziecka albo brak skuteczności działań wychowawczych podejmowanych przez Szkołę uzasadniają takie zawiadomienie.

b. W przypadku treści mogących przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, gróźb karalnych, szantażu, uporczywego nękania, rozpowszechniania intymnych materiałów, naruszenia bezpieczeństwa dziecka lub innych poważnych naruszeń prawa Szkoła niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę.

c. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia stosującego cyberprzemoc odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania, bagatelizują sytuację, a uczeń nie zaprzestaje zachowań krzywdzących, Szkoła może zawiadomić sąd rodzinny, w szczególności gdy zachowanie ucznia może świadczyć o demoralizacji lub zagrożeniu dobra innych uczniów.

d. Podobnie postępuje się, gdy Szkoła wykorzystała dostępne środki wychowawcze i pomocowe, a zachowanie ucznia nie ulega poprawie lub nadal zagraża bezpieczeństwu innych osób.

e. W sytuacjach nagłych, w których istnieje bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, na Policję lub do zespołu ratownictwa medycznego, a następnie informuje dyrektora Szkoły albo osobę go zastępującą.

4.2.2. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Podstawy prawne i dokumenty wewnętrzne

1. Kodeks karny, w szczególności art. 200, art. 200a, art. 200b, art. 202, art. 240, art. 256 i art. 257, jeżeli charakter zdarzenia wskazuje na możliwość popełnienia czynu zabronionego.

2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, jeżeli zachowanie ucznia może świadczyć o demoralizacji albo popełnieniu czynu karalnego.

3. Statut Szkoły, Standardy ochrony małoletnich oraz inne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

1. Procedura dotyczy sytuacji, w których uczeń ma dostęp, został narażony na kontakt albo rozpowszechnia treści szkodliwe, niepożądane, nielegalne lub niebezpieczne dla zdrowia, życia, rozwoju psychicznego, moralnego albo społecznego.

2. Przez treści szkodliwe, niepożądane i nielegalne rozumie się w szczególności:

    a. treści pornograficzne, seksualne lub intymne, w tym treści mogące przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego;
    b. treści obrazujące przemoc, okrucieństwo, poniżanie, drastyczne obrażenia, śmierć lub znęcanie się nad ludźmi albo zwierzętami;
    c. treści promujące samookaleczenia, samobójstwa, zaburzenia odżywiania, autoagresję lub inne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu;
    d. treści promujące używanie narkotyków, dopalaczy, alkoholu, innych substancji psychoaktywnych albo zachowania ryzykowne;
    e. treści propagujące faszyzm, totalitaryzm, nienawiść, rasizm, ksenofobię, dyskryminację, przemoc albo działalność niezgodną z prawem;
    f. treści nawołujące do popełnienia czynów zabronionych;
    g. treści związane z werbunkiem dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych, przemocowych, ekstremistycznych, sekt lub grup o charakterze terrorystycznym;

h. treści służące manipulacji, szantażowi, wyłudzaniu danych, kradzieży tożsamości, przejmowaniu kont albo innym formom zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

Telefony i kontakty alarmowe

1. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia należy dzwonić pod numer alarmowy 112.
2. W sprawach wymagających interwencji organów ścigania Szkoła zawiadamia Policję lub prokuraturę.
3. Nielegalne treści w Internecie można zgłaszać również do zespołu Dyżurnet.pl za pomocą strony www.dyzurnet.pl.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Ujawnienie dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych

a. Informację o dostępie ucznia do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych może zgłosić w szczególności:

- uczeń, którego sprawa dotyczy;
- inny uczeń;
- rodzic/opiekun prawny;
- nauczyciel;
- wychowawca;
- pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
- inny pracownik Szkoły;
- osoba z zewnątrz, która posiada informacje o zdarzeniu.

b. Każdy pracownik Szkoły, który uzyskał informację o dostępie ucznia do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych, niezwłocznie przekazuje sprawę wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

c. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a następnie informuje dyrektora Szkoły albo osobę go zastępującą.

2. Wstępna analiza sytuacji

a. Reakcja Szkoły zależy od charakteru zdarzenia, wieku ucznia, rodzaju ujawnionych treści, sposobu uzyskania do nich dostępu oraz tego, czy zdarzenie jest powiązane z uczniami Szkoły.

b. W pierwszej kolejności należy ustalić, czy:

- treści można powiązać z uczniem lub uczniami Szkoły;
- uczeń przypadkowo zetknął się z treściami;
- uczeń samodzielnie poszukiwał takich treści;

- treści zostały uczniowi przesłane, pokazane lub udostępnione przez inną osobę;
- uczeń sam rozpowszechniał treści szkodliwe, niepożądane lub nielegalne;
- treści nadal są dostępne w Internecie lub na urządzeniu;
- zachodzi ryzyko dalszego rozpowszechniania materiałów;
- zdarzenie może wskazywać na krzywdzenie dziecka, demoralizację, czyn karalny, przestępstwo albo inne poważne zagrożenie dobra ucznia.

c. Jeżeli treści są powiązane z uczniami Szkoły, Szkoła podejmuje działania ochronne, wychowawcze, pomocowe i interwencyjne wobec uczniów zaangażowanych w zdarzenie.

d. Jeżeli treści nie są bezpośrednio powiązane z uczniami Szkoły, ale mają charakter nielegalny lub poważnie zagrażający dzieciom, Szkoła rozważa zgłoszenie ich do Dyżurnet.pl, administratora serwisu, Policji, prokuratury lub innej właściwej instytucji.

3. Zabezpieczenie informacji i dowodów

a. Dostępne informacje i dowody dotyczące zdarzenia należy zabezpieczyć w zakresie możliwym i właściwym dla Szkoły.

b. Można zabezpieczyć w szczególności:

- zrzuty ekranu;
- linki do stron, profili, wpisów, nagrań lub materiałów;
- wiadomości z komunikatorów, SMS, MMS lub e-maili;
- pliki, jeżeli zostały już przekazane Szkole;
- wydruki materiałów;
- notatkę służbową opisującą okoliczności ujawnienia treści.

c. Należy zanotować w szczególności:

- datę i godzinę ujawnienia lub otrzymania materiału;
- datę i godzinę zdarzenia, jeżeli jest znana;
- treść lub rodzaj ujawnionego materiału;
- miejsce ujawnienia treści, np. strona internetowa, komunikator, platforma społecznościowa, gra online, wiadomość e-mail, telefon;
- nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu, link do profilu, adres strony internetowej lub inne dostępne dane pozwalające opisać źródło materiału;
- osoby, które widziały materiał lub mogą posiadać informacje o zdarzeniu;
- działania podjęte przez pracownika Szkoły.

d. Nie należy usuwać wiadomości, wpisów, zdjęć, filmów ani innych materiałów przed ich zabezpieczeniem, jeżeli mogą mieć znaczenie dla sprawy.

e. Szkoła nie prowadzi samodzielnego postępowania dowodowego właściwego dla Policji, prokuratury lub sądu. Działania Szkoły służą ochronie ucznia, zabezpieczeniu dostępnych informacji, ustaleniu podstawowych okoliczności zdarzenia oraz podjęciu dalszych działań pomocowych lub interwencyjnych.

f. Pracownik Szkoły nie przegląda samodzielnie prywatnego telefonu, komputera, konta internetowego ani prywatnej korespondencji ucznia bez zgody rodzica/opiekuna prawnego, zgody pełnoletniego właściciela urządzenia albo innej

podstawy wynikającej z przepisów prawa lub zasad obowiązujących w Szkole. W razie potrzeby zabezpieczenia materiałów znajdujących się na prywatnym urządzeniu ucznia Szkoła współpracuje z rodzicem/opiekunem prawnym albo zawiadamia właściwe służby.

g. Jeżeli materiał zawiera nagość, treści intymne, seksualne lub może przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, pracownik Szkoły nie rozpowszechnia go, nie przesyła dalej i nie wykonuje niepotrzebnych kopii. W takiej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania, w szczególności zawiadamia Policję, prokuraturę, Dyżurnet.pl lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiału tego wymaga.

h. Jeżeli jest to potrzebne i możliwe, Szkoła może skorzystać z pomocy nauczyciela informatyki lub innej osoby posiadającej kompetencje techniczne w celu zabezpieczenia informacji lub dowodów. Osoba ta działa wyłącznie w zakresie wskazanym przez dyrektora Szkoły i z zachowaniem poufności.

4. Identyfikacja osób uczestniczących w zdarzeniu

a. Szkoła podejmuje działania zmierzające do ustalenia, kto był narażony na kontakt z treściami, kto je udostępnił lub rozpowszechnił oraz czy w zdarzeniu uczestniczyli uczniowie Szkoły.

b. W procesie udostępniania treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych mogą brać udział różne osoby, w szczególności twórca treści, osoba, która przesłała materiał uczniowi, osoba, która go rozpowszechniła, oraz osoby, które zachęcały do zapoznania się z treścią.

c. Jeżeli osobą udostępniającą lub rozpowszechniającą treści jest uczeń Szkoły, podejmuje się wobec niego działania wychowawcze, pomocowe lub dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły oraz niniejszą procedurą.

d. Jeżeli ustalenie osoby udostępniającej treści nie jest możliwe, Szkoła koncentruje się na ochronie ucznia, ograniczeniu dostępności treści, zabezpieczeniu informacji i, jeżeli charakter sprawy tego wymaga, zawiadomieniu właściwych instytucji.

e. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji, roli ich dzieci, możliwych konsekwencjach i planowanych działaniach Szkoły, z zachowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz dobra uczniów.

5. Działania wobec ucznia, który udostępniał lub rozpowszechniał treści

a. Jeżeli uczeń udostępniał lub rozpowszechniał treści szkodliwe, niepożądane albo nielegalne, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły przeprowadza z nim rozmowę.

b. Celem rozmowy jest ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia, przerwanie rozpowszechniania treści, omówienie skutków zachowania ucznia oraz wskazanie naruszonych zasad.

c. Uczniowi przekazuje się jasny komunikat, że Szkoła nie akceptuje udostępniania treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych ani zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

d. Uczeń może zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych lub krzywdzących materiałów, jeżeli jest to możliwe, bezpieczne i nie utrudni działań właściwych organów.

e. Wobec ucznia Szkoła może zastosować konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły oraz działania wychowawcze i pomocowe adekwatne do wieku ucznia, stopnia jego odpowiedzialności, charakteru zdarzenia i skutków dla innych osób.

f. Praca z uczniem powinna zmierzać do zrozumienia skutków jego zachowania, zmiany postawy, rozwijania odpowiedzialności, empatii i umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

g. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może zalecić rodzicom/opiekunom prawnym ucznia kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną lub inną właściwą instytucją.

h. Jeżeli uczeń rozpowszechniał treści nielegalne, w szczególności treści mogące przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę.

6. Działania wobec ucznia, który miał kontakt z treściami szkodliwymi, niepożądanymi lub nielegalnymi

a. Uczeń, który miał kontakt z treściami szkodliwymi, niepożądanymi lub nielegalnymi, zostaje objęty pomocą i wsparciem odpowiednim do wieku, stanu emocjonalnego, rodzaju treści oraz okoliczności zdarzenia.

b. Rozmowę z uczniem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności, godności i podmiotowości ucznia.

c. W trakcie rozmowy należy ustalić, w zakresie koniecznym dla ochrony ucznia:

- w jaki sposób uczeń uzyskał dostęp do treści;
- czy treści zostały mu przypadkowo wyświetlone;
- czy sam ich poszukiwał;
- czy ktoś mu je przesłał, pokazał lub polecił;
- czy treści były rozpowszechniane wśród innych uczniów;
- czy uczeń nadal ma do nich dostęp;
- czy kontakt z treściami wywołał u niego lęk, wstyd, poczucie winy, napięcie, ciekawość, pobudzenie, obniżenie nastroju lub inne niepokojące reakcje;
- czy sytuacja może wskazywać na inne zagrożenia poza Internetem.

d. Poszukiwanie przez dziecko określonych treści lub podsuwanie ich dziecku przez inne osoby może być sygnałem innych niepokojących sytuacji, w szczególności kontaktu z osobami stosującymi manipulację, przemoc, szantaż, wykorzystanie seksualne, handel substancjami psychoaktywnymi, rekrutację do grup niebezpiecznych albo inne formy krzywdzenia.

e. Ucznia nie należy zawstydzać, obwiniać ani wypytywać wielokrotnie o szczegóły. Rozmowa powinna służyć przede wszystkim ochronie ucznia, rozpoznaniu jego potrzeb i zaplanowaniu dalszej pomocy.

f. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o zdarzeniu, ustaleniach Szkoły oraz proponowanych formach wsparcia, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że mogłoby to zagrozić bezpieczeństwu ucznia. W takiej sytuacji Szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami ochrony małoletnich.

g. W zależności od potrzeb uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły, a rodzicom/opiekunom prawnym można zalecić kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, lekarzem, psychoterapeutą lub inną właściwą instytucją.

7. Działania wobec świadków zdarzenia

a. Uczniowie będący świadkami zdarzenia otrzymują wsparcie odpowiednie do ich wieku, sytuacji i stopnia zaangażowania w zdarzenie.

b. Rozmowy ze świadkami prowadzi się w sposób spokojny, z poszanowaniem ich godności i poczucia bezpieczeństwa.

c. Jeżeli informacja o zdarzeniu dotarła do środowiska rówieśniczego, klasy lub większej grupy uczniów, Szkoła podejmuje działania edukacyjne i wychowawcze, dostosowane do charakteru zdarzenia.

d. Działania wobec klasy lub grupy nie powinny prowadzić do ujawniania szczegółów sprawy, danych ucznia ani materiałów objętych interwencją.

8. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

a. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia ani nie utrudnia działań interwencyjnych.

b. Szkoła ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi działania służące ochronie dziecka, ograniczeniu dalszego kontaktu z treściami, zabezpieczeniu kont lub urządzeń, zmianie ustawień prywatności, skorzystaniu z pomocy specjalistycznej oraz monitorowaniu sytuacji dziecka.

c. W kontaktach z rodzicami/opiekunami prawnymi Szkoła zachowuje poufność, empatię i dbałość o dobro wszystkich uczniów.

d. Rodzicom/opiekunom prawnym można przekazać informacje o możliwości zgłoszenia nielegalnych treści do Dyżurnet.pl, administratora serwisu, Policji lub innej właściwej instytucji.

9. Współpraca z Policją, prokuraturą, sądem rodzinnym i innymi instytucjami

a. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje, jeżeli charakter zdarzenia, rodzaj ujawnionych treści, podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, przejawy

demoralizacji, zagrożenie dobra dziecka albo brak skuteczności działań wychowawczych uzasadniają takie zawiadomienie.

b. W przypadku treści mogących przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, prób uwodzenia małoletniego poniżej 15. roku życia, szantażu, gróźb, werbunku do grup niebezpiecznych, nawoływania do samobójstwa lub samookaleczenia, promowania przestępstw albo innych poważnych naruszeń prawa Szkoła niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę.

c. Jeżeli zachowanie ucznia może wskazywać na demoralizację albo popełnienie czynu karalnego, Szkoła może zawiadomić sąd rodzinny.

d. Jeżeli treści nielegalne lub szkodliwe znajdują się w Internecie, Szkoła lub rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić je administratorowi serwisu, dostawcy usługi lub do Dyżurnet.pl.

e. W sytuacjach nagłych, w których istnieje bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a następnie informuje dyrektora Szkoły albo osobę go zastępującą.

10. Dokumentowanie działań

a. Z podjętych działań sporządza się notatkę służbową albo inną dokumentację przewidzianą w procedurach obowiązujących w Szkole.

b. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności:

- datę i miejsce sporządzenia;
- imię i nazwisko osoby sporządzającej;
- opis zgłoszenia lub zdarzenia;
- wskazanie osób uczestniczących w rozmowach;
- najważniejsze ustalenia;
- opis zabezpieczonych materiałów, jeżeli zostały zabezpieczone;
- opis podjętych działań;
- informacje o powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych lub instytucji zewnętrznych;
- ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

c. Jeżeli zabezpieczono dowody, dołącza się je do dokumentacji sprawy albo opisuje sposób ich zabezpieczenia i miejsce przechowywania.

d. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

4.2.3. Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego

Podstawy prawne i dokumenty wewnętrzne

Kodeks karny, w szczególności art. 190a, jeżeli naruszenie polega na podszywaniu się pod inną osobę, wykorzystaniu jej wizerunku, danych osobowych lub innych danych identyfikujących w celu wyrządzenia jej szkody majątkowej lub osobistej.

Przepisy o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO oraz ustawa o ochronie danych osobowych, jeżeli zdarzenie dotyczy nieuprawnionego ujawnienia, wykorzystania, utraty, przejęcia lub przetwarzania danych osobowych.

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności art. 81, jeżeli zdarzenie dotyczy rozpowszechniania wizerunku.

Statut Szkoły, Standardy ochrony małoletnich oraz inne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Procedura dotyczy sytuacji naruszenia prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie, nieuprawnione lub niezgodne z prawem wykorzystanie jego danych osobowych, wizerunku, informacji identyfikujących, kont internetowych, profili społecznościowych albo innych danych pozwalających na jego rozpoznanie.

Naruszenie prywatności może dotyczyć w szczególności:

a. podszywania się pod małoletniego;
b. przejęcia lub wykorzystania konta, profilu, adresu e-mail albo komunikatora;
c. publikowania, przesyłania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego bez wymaganej zgody;
d. publikowania zdjęć, nagrań, fotomontaży, zrzutów ekranu, prywatnej korespondencji lub informacji dotyczących małoletniego w sposób naruszający jego godność, prywatność, dobre imię lub bezpieczeństwo;
e. publikowania lub rozpowszechniania treści intymnych, kompromitujących, poniżających albo zmanipulowanych;
f. wykorzystywania danych małoletniego do szantażu, wyłudzenia, ośmieszenia, dyskredytacji, dokonania zakupów, zawarcia umów, zaciągnięcia zobowiązań albo innych działań na jego szkodę;
g. nieuprawnionego pozyskania, ujawnienia, utraty, przejęcia, skopiowania lub wykorzystania danych osobowych małoletniego;
h. naruszenia prywatności połączonego z cyberprzemocą.

Procedurę stosuje się odpowiednio także wtedy, gdy naruszenie prywatności dotyczy pracownika Szkoły, a zdarzenie ma związek z funkcjonowaniem Szkoły, bezpieczeństwem uczniów lub relacjami w społeczności szkolnej.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia

a. Informację o naruszeniu prywatności, nieuprawnionym wykorzystaniu danych osobowych lub wizerunku małoletniego może zgłosić w szczególności:

- małoletni, którego sprawa dotyczy;
- rodzic/opiekun prawny;
- inny uczeń;
- świadek zdarzenia;
- nauczyciel;
- wychowawca;
- pedagog szkolny lub psycholog szkolny;inny pracownik Szkoły;
- osoba z zewnątrz, która posiada informacje o zdarzeniu.

b. Zgłoszenie może zostać przekazane ustnie, pisemnie, telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub inną dostępną drogą.

c. Osoba przyjmująca zgłoszenie nie bagatelizuje sprawy, nie ocenia winy uczestników zdarzenia, zabezpiecza dostępne informacje w zakresie swoich możliwości oraz niezwłocznie przekazuje sprawę wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

d. Jeżeli zgłoszenie dotyczy możliwego naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę, osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły oraz osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych w Szkole, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

a. W pierwszej kolejności należy ustalić, w zakresie możliwym i właściwym dla Szkoły:

- kogo dotyczy naruszenie prywatności;
- jakie dane, informacje, zdjęcia, nagrania, profile, konta lub inne materiały zostały wykorzystane;
- gdzie doszło do naruszenia, np. w mediach społecznościowych, komunikatorze, grze online, poczcie elektronicznej, serwisie internetowym albo na urządzeniu elektronicznym;
- kiedy doszło do zdarzenia i kiedy zostało ono ujawnione;
- czy materiał nadal jest dostępny;
- czy istnieje ryzyko dalszego rozpowszechniania materiału;
- czy można wskazać osobę, która dokonała naruszenia;
- czy osoba ta jest uczniem Szkoły, osobą dorosłą, osobą nieznaną albo osobą spoza Szkoły;
- czy naruszenie wiąże się z cyberprzemocą, szantażem, groźbami, wyłudzeniem, kradzieżą tożsamości, transakcjami finansowymi albo innym czynem niezgodnym z prawem;
- czy zdarzenie może zagrażać bezpieczeństwu, godności, dobremu imieniu lub funkcjonowaniu małoletniego.

b. Jeżeli naruszenia prywatności dokonał uczeń Szkoły, sprawa jest analizowana przez dyrektora Szkoły, wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub inną osobę wskazaną przez dyrektora Szkoły.

c. Jeżeli naruszenia prywatności dokonała osoba dorosła, osoba nieznana albo osoba spoza Szkoły, rodzice/opiekunowie prawni małoletniego powinni zostać poinformowani o możliwości bezpośredniego zawiadomienia Policji. Szkoła, w zależności od charakteru sprawy, również może zawiadomić Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inną właściwą instytucję.

d. Jeżeli zdarzenie dotyczy danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę, dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodnie z procedurą naruszenia ochrony danych osobowych obowiązującą w Szkole.

3. Zabezpieczenie informacji i dowodów

a. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dostępne informacje i dowody naruszenia prywatności w zakresie możliwym i właściwym dla Szkoły.

b. Dowody można zabezpieczyć w szczególności poprzez:

- wykonanie zrzutów ekranu;
- zapisanie linku do strony, profilu, wpisu, ogłoszenia, komentarza lub materiału;
- zapisanie wiadomości SMS, MMS, e-mail lub wiadomości z komunikatora;
- zapisanie nazwy użytkownika, adresu e-mail, numeru telefonu, linku do profilu, numeru konta, nazwy sklepu internetowego, pożyczkodawcy lub innego podmiotu związanego ze zdarzeniem;
- wydrukowanie materiałów;
- sporządzenie notatki służbowej opisującej okoliczności ujawnienia zdarzenia.

c. Należy zanotować datę i godzinę ujawnienia materiału, datę i godzinę zdarzenia, jeżeli jest znana, rodzaj naruszonych danych lub materiałów, miejsce ich publikacji lub wykorzystania, osoby posiadające informacje o zdarzeniu oraz działania podjęte przez Szkołę.

d. Nie należy usuwać materiałów, wiadomości, wpisów, profili ani korespondencji przed ich zabezpieczeniem, jeżeli mogą mieć znaczenie dla sprawy.

e. Przy zabezpieczaniu materiałów należy ograniczyć ich kopiowanie, przesyłanie i udostępnianie do niezbędnego minimum. Materiały nie mogą być przekazywane osobom niezaangażowanym w prowadzenie sprawy.

f. Jeżeli materiał zawiera nagość, treści intymne, seksualne lub może przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, pracownik Szkoły nie rozpowszechnia go, nie przesyła dalej i nie wykonuje niepotrzebnych kopii. W takiej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania, w szczególności zawiadamia Policję, prokuraturę lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiału tego wymaga.

g. Pracownik Szkoły nie przegląda samodzielnie prywatnego telefonu, komputera, konta internetowego ani prywatnej korespondencji ucznia bez zgody rodzica/opiekuna prawnego, zgody pełnoletniego właściciela urządzenia albo innej

podstawy wynikającej z przepisów prawa lub zasad obowiązujących w Szkole. W razie potrzeby zabezpieczenia materiałów znajdujących się na prywatnym urządzeniu ucznia Szkoła współpracuje z rodzicem/opiekunem prawnym albo zawiadamia właściwe służby.

h. Jeżeli została zawiadomiona Policja, działania zmierzające do usunięcia profilu, strony, wpisu, zdjęcia, nagrania lub innego materiału powinny być podejmowane w sposób, który nie utrudni zabezpieczenia dowodów przez właściwe organy.

4. Działania zmierzające do ograniczenia skutków naruszenia prywatności

a. Równolegle z zabezpieczeniem informacji należy podejmować działania ograniczające skutki naruszenia prywatności, w szczególności:

- zmianę haseł, loginów, kodów dostępu lub innych danych umożliwiających dostęp do kont, profili, poczty elektronicznej, komunikatorów, platform i portali internetowych;
- zablokowanie dostępu do przejętego konta lub profilu;
- zgłoszenie naruszenia administratorowi serwisu, platformy, portalu społecznościowego, komunikatora lub dostawcy usługi;
- złożenie wniosku o usunięcie nieuprawnionych, krzywdzących lub naruszających prawo treści;
- ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów;
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
- udzielenie małoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- zawiadomienie Policji, prokuratury, sądu rodzinnego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo innej właściwej instytucji, jeżeli charakter sprawy tego wymaga.

b. Ucznia wspiera w tych działaniach osoba dorosła, w szczególności rodzic/opiekun prawny, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny albo inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły.

c. Jeżeli dane małoletniego zostały wykorzystane do dokonania zakupów, zawarcia umowy, zaciągnięcia zobowiązania, wyłudzenia świadczenia, pożyczki lub innej transakcji finansowej, rodzice/opiekunowie prawni powinni niezwłocznie skontaktować się z danym sklepem, usługodawcą, bankiem, operatorem płatności, pożyczkodawcą lub innym podmiotem, którego dotyczy zdarzenie, oraz rozważyć zawiadomienie Policji.

d. Jeżeli naruszenie dotyczy danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę, dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodnie z procedurą naruszenia ochrony danych osobowych, w tym ocenia, czy zachodzi obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo osób, których dane dotyczą.

5. Identyfikacja osoby odpowiedzialnej za naruszenie

a. Szkoła podejmuje działania zmierzające do ustalenia, czy naruszenie zostało dokonane przez ucznia Szkoły, osobę dorosłą, osobę nieznaną albo osobę spoza Szkoły.

b. W identyfikacji osoby odpowiedzialnej za naruszenie istotne znaczenie mają zabezpieczone informacje, w szczególności zrzuty ekranu, linki, nazwy użytkownika, adresy e-mail, numery telefonów, wiadomości, profile, dane transakcyjne lub inne dostępne materiały.

c. Szkoła nie prowadzi samodzielnego postępowania dowodowego właściwego dla Policji, prokuratury lub sądu. Jeżeli identyfikacja osoby odpowiedzialnej nie jest możliwa w ramach działań Szkoły albo charakter sprawy wskazuje na możliwość popełnienia czynu zabronionego, sprawę należy przekazać Policji lub innej właściwej instytucji.

d. Jeżeli zebrane informacje wskazują na konkretną osobę oraz możliwość popełnienia czynu zabronionego, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inną właściwą instytucję, zależnie od charakteru sprawy i wieku osoby odpowiedzialnej.

6. Działania wobec ucznia, który naruszył prywatność innej osoby

a. Jeżeli osobą odpowiedzialną za naruszenie prywatności jest uczeń Szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły przeprowadza z nim rozmowę.

b. Celem rozmowy jest ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia, przerwanie naruszenia, omówienie skutków zachowania ucznia, wskazanie naruszonych zasad oraz zaplanowanie działań naprawczych i wychowawczych.

c. Uczniowi przekazuje się jasny komunikat, że Szkoła nie akceptuje naruszania prywatności, podszywania się pod inne osoby, wykorzystywania cudzych danych osobowych ani wizerunku bez uprawnienia.

d. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia Szkoła podejmuje działania wychowawcze zmierzające do uświadomienia uczniowi nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem charakteru jego zachowania.

e. Działania wychowawcze powinny służyć nie tylko przekazaniu wiedzy o ochronie prywatności i danych osobowych, ale także trwałej zmianie postawy ucznia, rozwijaniu odpowiedzialności, empatii oraz szacunku wobec cudzego wizerunku, danych osobowych, prywatności i dobrego imienia.

f. W uzasadnionych przypadkach elementem działań naprawczych może być zadośćuczynienie osobie pokrzywdzonej, przeproszenie jej, usunięcie skutków naruszenia albo inne działanie uzgodnione przez Szkołę z uwzględnieniem dobra osoby pokrzywdzonej.

g. Wobec ucznia Szkoła może zastosować konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły oraz działania wychowawcze i pomocowe adekwatne do wieku ucznia, stopnia jego odpowiedzialności, charakteru zdarzenia i skutków naruszenia.

h. Działania wychowawcze i pomocowe wobec ucznia Szkoła podejmuje niezależnie od ewentualnego zawiadomienia Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

i. Decyzję o zawiadomieniu Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego podejmuje dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona, biorąc pod uwagę w

szczególności rodzaj czynu, wiek ucznia, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po ujawnieniu zdarzenia, skutki naruszenia, opinię wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego oraz obowiązujące przepisy.

j. W sprawach szczególnie złożonych dyrektor Szkoły może skorzystać z konsultacji prawnej.

7. Działania wobec małoletniego pokrzywdzonego naruszeniem prywatności

a. Małoletni pokrzywdzony naruszeniem prywatności zostaje objęty, stosownie do potrzeb, pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły.

b. Pomoc jest organizowana w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub utrudnić działania interwencyjne.

c. Małoletni oraz jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani o działaniach podjętych w celu ograniczenia skutków naruszenia, w szczególności o zgłoszeniu naruszenia administratorowi serwisu, próbie usunięcia treści z Internetu, zablokowaniu dostępu do konta, zmianie haseł lub innych danych dostępowych oraz ewentualnym zawiadomieniu właściwych instytucji.

d. Jeżeli naruszenie prywatności lub kradzież tożsamości jest znana tylko małoletniemu i jego rodzicom/opiekunom prawnym, Szkoła zapewnia poufność działań, aby nie doprowadzić do dalszego rozpowszechniania informacji, które mogłyby naruszyć godność, wizerunek, dobre imię lub bezpieczeństwo małoletniego.

e. Małoletniego nie należy zawstydzać, obwiniać ani wypytywać wielokrotnie o szczegóły zdarzenia. Rozmowa powinna służyć przede wszystkim zapewnieniu bezpieczeństwa, rozpoznaniu potrzeb i zaplanowaniu dalszej pomocy.

f. Jeżeli naruszenie wiąże się z publikacją lub rozpowszechnianiem treści intymnych, kompromitujących, zmanipulowanych albo poniżających, działania Szkoły powinny być prowadzone ze szczególną ostrożnością, dyskrecją i dbałością o dobro małoletniego.

8. Działania wobec świadków i społeczności szkolnej

a. Jeżeli naruszenie prywatności, kradzież tożsamości lub naruszenie dobrego imienia małoletniego stały się znane szerszemu gronu uczniów, Szkoła podejmuje działania wychowawcze i edukacyjne.

b. Działania te powinny zwracać uwagę na negatywną ocenę naruszania cudzej prywatności, danych osobowych, wizerunku i dobrego imienia oraz na możliwą odpowiedzialność prawną za takie zachowania.

c. Działania wobec klasy lub grupy nie powinny prowadzić do ujawniania szczegółów sprawy, danych małoletniego ani materiałów objętych interwencją.

9. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

a. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego pokrzywdzonego są informowani o zdarzeniu, podjętych działaniach oraz możliwych formach pomocy, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że mogłoby to zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub utrudnić działania interwencyjne.

b. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, który naruszył prywatność innej osoby, są informowani o zdarzeniu, planowanych działaniach wychowawczych, możliwych konsekwencjach statutowych oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, o możliwej odpowiedzialności prawnej.

c. Szkoła dąży do współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu usunięcia skutków zdarzenia, zabezpieczenia kont i urządzeń, zatrzymania dalszego rozpowszechniania treści oraz zapewnienia pomocy małoletniemu.

10. Współpraca z Policją, sądem rodzinnym, organem ochrony danych osobowych i placówkami specjalistycznymi

a. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego mogą zawiadomić Policję, jeżeli naruszenie prywatności, wyłudzenie danych, kradzież tożsamości, podszywanie się, wykorzystanie wizerunku albo inne działanie spowodowało lub mogło spowodować szkodę majątkową lub osobistą.

b. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter zdarzenia, wiek osoby odpowiedzialnej, skutki naruszenia, podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, przejawy demoralizacji albo zagrożenie dobra małoletniego uzasadniają takie zawiadomienie.

c. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i procedurami obowiązującymi w Szkole, w tym ocenia, czy zachodzi obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo osób, których dane dotyczą.

d. W przypadku konieczności dalszego wsparcia małoletniego Szkoła, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, może wskazać możliwość skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, terapeuty, psychoterapeuty, lekarza lub innej właściwej placówki.

11. Dokumentowanie działań

a. Z podjętych działań sporządza się notatkę służbową albo inną dokumentację przewidzianą w procedurach obowiązujących w Szkole.

b. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności:

- datę i miejsce sporządzenia;
- imię i nazwisko osoby sporządzającej;
- opis zgłoszenia lub zdarzenia;
- wskazanie osób uczestniczących w rozmowach;

- najważniejsze ustalenia;
- opis zabezpieczonych materiałów, jeżeli zostały zabezpieczone;
- opis działań podjętych w celu ograniczenia skutków naruszenia;
- informacje o powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych lub instytucji zewnętrznych;
- ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

c. Jeżeli zabezpieczono dowody, dołącza się je do dokumentacji sprawy albo opisuje sposób ich zabezpieczenia i miejsce przechowywania.

d. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

4.2.4. Nawiązywanie przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie, w tym uwodzenie i pedofilia

Podstawy prawne i dokumenty wewnętrzne

Kodeks karny, w szczególności art. 200, art. 200a § 1 i 2, art. 286 § 1, ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, Statut Szkoły, Standardy ochrony małoletnich oraz inne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej lub innej osoby z małoletnim w Internecie w celu zainicjowania relacji prowadzącej do wyłudzenia poufnych informacji, danych, pieniędzy lub wartościowych przedmiotów, nawiązania kontaktu seksualnego, wykorzystania seksualnego, nakłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia lub życia albo werbunku do grup niebezpiecznych.

Szczególnie pilnej reakcji wymagają sytuacje, w których kontakt internetowy może przerodzić się w spotkanie w świecie rzeczywistym, wykorzystanie seksualne, uprowadzenie, szantaż, przymus wykonania czynności seksualnych albo inne bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa dziecka.

Telefony i kontakty pomocowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, strona: 116111.pl.

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, strona: 800100100.pl.

Zgłaszanie nielegalnych treści w Internecie: Dyżurnet.pl, e-mail: dyzurnet@dyzurnet.pl, tel. 801 615 005.

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka należy dzwonić pod numer alarmowy 112.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Informacja o podejrzeniu nawiązania przez małoletniego niebezpiecznego kontaktu w Internecie może pochodzić od rodzica/opiekuna prawnego, samego dziecka, rówieśnika, pracownika Szkoły, osoby z zewnątrz albo innej osoby posiadającej wiedzę o zdarzeniu.

Każdy pracownik Szkoły, który uzyskał taką informację, niezwłocznie przekazuje sprawę wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Czas reakcji ma kluczowe znaczenie, ponieważ kontakt rozpoczęty w Internecie może szybko przerodzić się w zagrożenie w świecie rzeczywistym, w tym wykorzystanie seksualne, uprowadzenie, szantaż, wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotów dużej wartości, przymus albo zagrożenie życia i zdrowia dziecka.

2. **Opis okoliczności, analiza i zabezpieczenie dowodów**

Należy ustalić, na czym polegał kontakt internetowy, kto kontaktował się z dzieckiem, czy pojawiły się propozycje seksualne, groźby, szantaż, prośby o zachowanie tajemnicy, próby wyłudzenia danych, pieniędzy lub przedmiotów, nakłanianie do spotkania poza Internetem albo zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka.

Należy zabezpieczyć dostępne dowody w zakresie możliwym i właściwym dla Szkoły, w szczególności zapisy rozmów w komunikatorach lub portalach społecznościowych, zrzuty ekranu, zdjęcia, wiadomości e-mail, linki, nazwy profili, numery telefonów albo inne informacje mogące mieć znaczenie dla sprawy.

Nie należy usuwać wiadomości, profili, zdjęć, nagrań ani innych materiałów przed ich zabezpieczeniem, jeżeli mogą mieć znaczenie dla sprawy. Przy zabezpieczaniu materiałów należy ograniczyć ich kopiowanie, przesyłanie i udostępnianie do niezbędnego minimum.

Jeżeli materiał zawiera nagość, treści intymne, seksualne albo może przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, pracownik Szkoły nie rozpowszechnia go, nie przesyła dalej i nie wykonuje niepotrzebnych kopii. W takiej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania, w szczególności zawiadamia Policję, prokuraturę, Dyżurnet.pl lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiału tego wymaga.

Pracownik Szkoły nie przegląda samodzielnie prywatnego telefonu, komputera, konta internetowego ani prywatnej korespondencji ucznia bez zgody rodzica/opiekuna prawnego, zgody pełnoletniego właściciela urządzenia albo innej podstawy wynikającej z przepisów prawa lub zasad obowiązujących w Szkole.

3. **Działania wobec osoby podejrzanej o nawiązanie niebezpiecznego kontaktu**

Szkoła nie podejmuje samodzielnych działań zmierzających do kontaktu z osobą podejrzaną ani do jej identyfikacji poza zakresem zabezpieczenia dostępnych informacji.

Zadaniem Szkoły jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, zabezpieczenie dostępnych dowodów, przekazanie sprawy właściwym organom oraz współpraca z Policją, prokuraturą, sądem rodzinnym lub innymi instytucjami w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

4. **Działania wobec dziecka pokrzywdzonego lub narażonego na niebezpieczny kontakt**

Dziecko pokrzywdzone lub narażone na niebezpieczny kontakt w Internecie zostaje objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że udział rodzica/opiekuna mógłby zagrozić dobru dziecka lub utrudnić działania interwencyjne.

Rozmowę z dzieckiem należy prowadzić z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, najlepiej przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego albo inną osobę, do której dziecko ma zaufanie. Rozmowa powinna służyć przede wszystkim zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, ustaleniu podstawowych informacji potrzebnych do przerwania kontaktu oraz przekazaniu sprawy właściwym osobom lub instytucjom.

Dziecka nie należy obwiniać, zawstydzać ani wielokrotnie wypytywać o szczegóły, zwłaszcza szczegóły intymne lub seksualne. Należy upewnić się, że kontakt dziecka z osobą podejrzaną został przerwany albo ograniczony w sposób zapewniający dziecku bezpieczeństwo.

Jeżeli u dziecka występują zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu, w szczególności samookaleczenia, myśli samobójcze, próby samobójcze, zażywanie substancji psychoaktywnych albo inne zachowania ryzykowne, należy uwzględnić możliwość ich związku z aktywnością dziecka w Internecie i podjąć działania zgodnie z właściwymi procedurami bezpieczeństwa.

W razie potrzeby należy rozpoznać sytuację domową, rodzinną, rówieśniczą lub emocjonalną dziecka, która może sprzyjać poszukiwaniu niebezpiecznych kontaktów w Internecie albo zwiększać podatność dziecka na manipulację, szantaż, uwodzenie lub inne formy krzywdzenia.

5. **Działania wobec świadków zdarzenia**

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik dziecka, należy docenić jego odpowiedzialną i prospołeczną postawę. Świadkom zdarzenia udziela się wsparcia odpowiedniego do ich wieku, sytuacji i stopnia zaangażowania w sprawę.

6. **Współpraca z Policją, sądem rodzinnym i placówkami specjalistycznymi**

W przypadku podejrzenia uwodzenia małoletniego, wykorzystania seksualnego, szantażu, gróźb, przymusu, planowanego spotkania z osobą podejrzaną, wyłudzenia, werbunku do grup niebezpiecznych albo innego poważnego zagrożenia dla dziecka dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę.

W przypadkach naruszenia prawa, szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka poniżej 15. roku życia, Szkoła powiadamia Policję lub prokuraturę, a jeżeli sprawa dotyczy małoletniego sprawcy albo przejawów demoralizacji, rozważa także zawiadomienie sądu rodzinnego.

W przypadku potrzeby dalszego wsparcia dziecka Szkoła, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, może wskazać możliwość skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, psychoterapeuty, terapeuty, lekarza psychiatry, lekarza albo innej właściwej placówki.

7. **Dokumentowanie działań**

Z podjętych działań sporządza się notatkę służbową albo inną dokumentację przewidzianą w procedurach obowiązujących w Szkole. Dokumentacja powinna obejmować w szczególności opis zgłoszenia lub zdarzenia, najważniejsze ustalenia, opis zabezpieczonych materiałów, działania podjęte w celu ochrony dziecka i przerwania kontaktu z osobą podejrzaną, informacje o powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych lub instytucji zewnętrznych oraz ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

4.2.5. Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna w celu osiągnięcia dochodu przez małoletniego

Podstawy prawne i dokumenty wewnętrzne

Kodeks karny, w szczególności art. 191a oraz art. 202 § 1-4c, ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, Statut Szkoły, Standardy ochrony małoletnich oraz inne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Procedura dotyczy sytuacji związanych z przesyłaniem, publikowaniem, udostępnianiem, rozpowszechnianiem lub utrwalaniem przez małoletnich albo wobec małoletnich treści o charakterze seksualnym, erotycznym, intymnym lub prowokacyjnym, w szczególności zdjęć, filmów, nagrań, wiadomości albo innych materiałów przekazywanych za pomocą telefonu, komunikatorów, aplikacji, portali społecznościowych, poczty elektronicznej lub innych narzędzi cyfrowych.

Seksting może obejmować zarówno prywatną wymianę materiałów o charakterze intymnym między małoletnimi lub rówieśnikami, jak i ich dalsze rozpowszechnianie, publikowanie w Internecie, wykorzystywanie do szantażu, poniżania lub wywierania presji, nakłanianie małoletniego do przesyłania takich materiałów, utrwalanie wizerunku nagiej osoby albo osoby w sytuacji intymnej bez jej zgody, a także podejmowanie przez małoletniego aktywności seksualizowanej w celu uzyskania pieniędzy, prezentów, akceptacji, popularności lub innych korzyści.

Ze względu na delikatny charakter sprawy, możliwe skutki psychiczne dla małoletniego oraz możliwą odpowiedzialność prawną osób zaangażowanych, działania Szkoły wymagają szczególnej dyskrecji, poufności i profesjonalnej reakcji.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. **Przyjęcie zgłoszenia i pierwsza reakcja**

Informację o podejrzeniu lub zaistnieniu sekstingu, rozpowszechniania treści intymnych, prowokacyjnych zachowań seksualizowanych albo aktywności seksualizowanej małoletniego w celu osiągnięcia korzyści może zgłosić małoletni, rodzic/opiekun prawny, inny uczeń, świadek zdarzenia, nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, inny pracownik Szkoły albo osoba z zewnątrz posiadająca informacje o zdarzeniu.

Każdy pracownik Szkoły, który uzyskał informację o takim zdarzeniu, niezwłocznie przekazuje sprawę wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Osoba przyjmująca zgłoszenie nie bagatelizuje sprawy, nie ocenia moralnie małoletniego, nie obwinia go i nie rozpowszechnia informacji o zdarzeniu wśród osób niezaangażowanych w prowadzenie sprawy. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego, w szczególności gdy występuje szantaż, groźby, przymus, wykorzystanie seksualne, podejrzenie udziału osoby dorosłej, próba samobójcza, samookaleczenia albo inne nagłe zagrożenie, pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a następnie informuje dyrektora Szkoły albo osobę go zastępującą.

2. **Ustalenie okoliczności zdarzenia**

W pierwszej kolejności należy ustalić, kogo dotyczy zdarzenie, jaki charakter mają ujawnione treści lub zachowania, czy materiały zostały przekazane dobrowolnie, pod presją, pod wpływem manipulacji, szantażu albo przymusu, czy zostały rozpowszechnione poza pierwotną relacją, kto je otrzymał, opublikował lub dalej udostępnił, czy uczestniczyła w tym osoba dorosła oraz czy materiały nadal są dostępne.

Należy także ustalić, czy zdarzenie wiąże się z cyberprzemocą, szantażem, groźbami, przemocą seksualną, próbą uzyskania korzyści, demoralizacją, czynem karalnym, przestępstwem albo innym poważnym zagrożeniem dobra małoletniego.

Ustalenia prowadzi się spokojnie, z poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa małoletniego. Rozmowy z małoletnim nie należy prowadzić w sposób naciskający, zawstydzający ani sugerujący odpowiedzi. Nie należy wielokrotnie wypytywać małoletniego o szczegóły intymne lub seksualne. Rozmowę powinien przeprowadzić pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca albo inna osoba, do której małoletni ma zaufanie.

3. **Rodzaje sytuacji związanych z sekstingiem**

Wyróżnia się trzy podstawowe rodzaje sytuacji związanych z sekstingiem:

I. wymiana materiałów o charakterze seksualnym, erotycznym lub intymnym następuje wyłącznie w ramach relacji między dwojgiem małoletnich lub rówieśników, a materiały nie zostały rozpowszechnione dalej;

II. materiały o charakterze seksualnym, erotycznym lub intymnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle, a młodzież może traktować materiał jako formę wyrażenia siebie;
III. materiały zostały rozesłane większej liczbie osób i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy, poniżania, ośmieszania, wykluczania, szantażu, gróźb albo innych zachowań krzywdzących.

Przy ocenie sytuacji należy uwzględnić wiek uczniów, relacje między nimi, dobrowolność zachowania, obecność presji, przymusu, manipulacji, szantażu, udział osoby dorosłej, zakres rozpowszechnienia materiałów oraz wpływ zdarzenia na małoletniego.

4. Zabezpieczenie informacji i dowodów

Należy zabezpieczyć dostępne informacje i dowody dotyczące zdarzenia, w zakresie możliwym i właściwym dla Szkoły, w szczególności wiadomości, zrzuty ekranu, linki, nazwy profili lub kont, informacje o osobach, które otrzymały, opublikowały lub rozpowszechniły materiał, oraz informacje o groźbach, szantażu, żądaniach, propozycjach korzyści lub próbach wymuszenia określonego zachowania.

Nie należy usuwać wiadomości, profili, zdjęć, filmów, nagrań ani innych materiałów przed ich zabezpieczeniem, jeżeli mogą mieć znaczenie dla sprawy. Przy zabezpieczaniu materiałów należy ograniczyć ich kopiowanie, przesyłanie i udostępnianie do niezbędnego minimum. Materiały nie mogą być przekazywane osobom niezaangażowanym w prowadzenie sprawy.

Jeżeli materiał zawiera nagość, treści intymne, seksualne albo może przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego, pracownik Szkoły nie rozpowszechnia go, nie przesyła dalej i nie wykonuje niepotrzebnych kopii. W takiej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania, w szczególności zawiadamia Policję, prokuraturę, Dyżurnet.pl lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiału tego wymaga.

Pracownik Szkoły nie przegląda samodzielnie prywatnego telefonu, komputera, konta internetowego ani prywatnej korespondencji ucznia bez zgody rodzica/opiekuna prawnego, zgody pełnoletniego właściciela urządzenia albo innej podstawy wynikającej z przepisów prawa lub zasad obowiązujących w Szkole. W razie potrzeby zabezpieczenia materiałów znajdujących się na prywatnym urządzeniu ucznia Szkoła współpracuje z rodzicem/opiekunem prawnym albo zawiadamia właściwe służby.

5. Działania wobec małoletniego, którego materiały dotyczą

Małoletni, którego materiały dotyczą, zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły, odpowiednio do wieku, stanu emocjonalnego, charakteru zdarzenia i stopnia rozpowszechnienia materiałów.

Pierwszym celem działań jest zapewnienie małoletniemu poczucia bezpieczeństwa, ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów oraz ochrona przed cyberprzemocą, szantażem, zawstydzaniem, wykluczeniem albo działaniami odwetowymi.

Małoletniego nie należy obwiniać, zawstydzać ani wypytywać wielokrotnie o szczegóły intymne lub seksualne. Rozmowa powinna służyć przede wszystkim zapewnieniu bezpieczeństwa, rozpoznaniu potrzeb i zaplanowaniu dalszej pomocy. Rozmowa dotycząca

ustalenia osoby, która rozpowszechniła materiał, powinna być prowadzona z uwzględnieniem komfortu psychicznego małoletniego i bez wywierania presji.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że małoletni podejmuje aktywność seksualizowaną w celu uzyskania pieniędzy, prezentów, akceptacji, popularności albo innych korzyści, Szkoła traktuje sytuację jako poważny sygnał zagrożenia dobra małoletniego i podejmuje działania ochronne, pomocowe oraz interwencyjne zgodnie z niniejszą procedurą i innymi procedurami ochrony małoletnich.

6. Działania wobec ucznia, który przesłał, opublikował lub rozpowszechnił materiały

Jeżeli uczniem, który przesłał, opublikował lub rozpowszechnił materiały, jest uczeń Szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora Szkoły przeprowadza z nim rozmowę. Celem rozmowy jest ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia, przerwanie rozpowszechniania materiałów, omówienie skutków zachowania ucznia, wskazanie naruszonych zasad oraz zaplanowanie działań naprawczych i wychowawczych.

Uczniowi przekazuje się jasny komunikat, że Szkoła nie akceptuje przesyłania, publikowania, rozpowszechniania ani wykorzystywania cudzych materiałów intymnych, seksualnych lub poniżających. Rozmowy z uczniem prowadzi się z zachowaniem dyskrecji, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych, jeżeli nie zagraża to dobru małoletniego ani nie utrudnia działań interwencyjnych.

Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań uczeń powinien otrzymać wsparcie pedagogiczne lub psychologiczne adekwatne do jego wieku, sytuacji, motywacji działania, relacji rówieśniczych oraz ryzyka dalszych zachowań. Wobec ucznia Szkoła może zastosować konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły oraz działania wychowawcze, pomocowe lub naprawcze adekwatne do charakteru zdarzenia i skutków dla innych osób.

7. Postępowanie w zależności od rodzaju sytuacji

W przypadku rodzaju 1 Szkoła obejmuje uczniów wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz poucza ich o ryzyku i możliwych konsekwencjach dalszego rozpowszechniania materiałów, w tym o możliwych konsekwencjach prawnych.

W przypadku rodzaju 2 Szkoła podejmuje działania wychowawcze, pomocowe i interwencyjne, zmierzające do ograniczenia dalszego rozpowszechniania materiałów, zabezpieczenia dowodów, objęcia małoletnich wsparciem oraz ustalenia, czy charakter materiałów wymaga zawiadomienia Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

Jeżeli materiały mogą zostać uznane za treści pornograficzne z udziałem małoletniego albo ich rozpowszechnianie może stanowić czyn zabroniony, dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę, a jeżeli sprawa dotyczy małoletniego sprawcy, także rozważa zawiadomienie sądu rodzinnego.

W przypadku rodzaju 3, gdy na tle rozpowszechnienia materiałów dochodzi do cyberprzemocy, poniżania, ośmieszania, szantażu, gróźb, wykluczania albo innych zachowań krzywdzących, Szkoła stosuje dodatkowo procedurę dotyczącą cyberprzemocy.

8. Działania wobec świadków i społeczności szkolnej

Jeżeli przypadek sekstingu został upowszechniony w środowisku rówieśniczym, klasie lub Szkole, podejmuje się działania wychowawcze i edukacyjne. Działania te powinny uświadamiać uczniom negatywne skutki moralne, emocjonalne, społeczne i prawne sekstingu, dalszego rozpowszechniania materiałów intymnych oraz naruszania prywatności i godności innych osób.

Działania wobec klasy lub grupy nie powinny prowadzić do ujawniania szczegółów sprawy, danych małoletniego ani materiałów objętych interwencją. Uczniowie będący świadkami zdarzenia otrzymują wsparcie odpowiednie do ich wieku, sytuacji i stopnia zaangażowania w sprawę.

9. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, Policją, sądem rodzinnym i placówkami specjalistycznymi

Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji, podjętych działaniach, możliwych konsekwencjach oraz proponowanych formach wsparcia, chyba że szczególne okoliczności wskazują, że poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub utrudnić działania interwencyjne.

Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inną właściwą instytucję, jeżeli charakter materiałów, ich rozpowszechnienie, udział osoby dorosłej, podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, przejawy demoralizacji, szantaż, groźby, przymus, uzyskiwanie korzyści z aktywności seksualizowanej albo zagrożenie dobra małoletniego uzasadniają takie zawiadomienie.

W przypadku konieczności dalszego wsparcia małoletniego Szkoła, po konsultacji z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym oraz za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, może wskazać możliwość skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, psychoterapeuty, terapeuty, lekarza psychiatry, lekarza albo innej właściwej placówki.

10. Dokumentowanie działań

Z podjętych działań sporządza się notatkę służbową albo inną dokumentację przewidzianą w procedurach obowiązujących w Szkole. Dokumentacja powinna obejmować w szczególności opis zgłoszenia lub zdarzenia, najważniejsze ustalenia, opis zabezpieczonych materiałów, opis działań podjętych w celu ochrony małoletniego i ograniczenia skutków zdarzenia, informacje o powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych lub instytucji zewnętrznych oraz ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

Jeżeli zabezpieczono dowody, dołącza się je do dokumentacji sprawy albo opisuje sposób ich zabezpieczenia i miejsce przechowywania. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

4.2.6. Łamanie prawa autorskiego

Podstawy prawne i dokumenty wewnętrzne

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeks cywilny, Kodeks karny, Statut Szkoły oraz inne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie obejmuje ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego, a także ryzyko negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń, w tym roszczeń mających charakter tzw. copyright trollingu.

Najczęstszą sytuacją, w której Szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest wykorzystanie materiałów chronionych prawem autorskim na stronie internetowej Szkoły, w mediach społecznościowych Szkoły albo w materiałach przygotowywanych przez pracowników lub uczniów, poza zakresem zgody, licencji, dozwolonego użytku albo innych zasad legalnego korzystania z utworów.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Informacja o możliwym naruszeniu praw autorskich może zostać przekazana Szkole w sposób nieformalny, np. ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, za pomocą dziennika elektronicznego albo inną dostępną formą kontaktu, albo w sposób formalny, np. w postaci pisemnego wezwania, pisma od osoby zgłaszającej, pełnomocnika, sądu, Policji, prokuratury albo innego organu.

Przyjęcie zgłoszenia powinno zostać odnotowane, w szczególności w formie notatki służbowej, przekazania informacji dyrektorowi Szkoły albo innej formy dokumentacji przyjętej w Szkole, zależnie od wagi sprawy.

Na wstępnym etapie należy unikać wdawania się w spór, pochopnego przyznawania zasadności roszczeń, spełniania żądań, zobowiązywania się do zapłaty, publicznego wskazywania domniemanych sprawców albo składania oświadczeń o odpowiedzialności Szkoły, ucznia lub pracownika bez ustalenia podstawowych okoliczności sprawy. W sprawach złożonych, formalnych albo dotyczących roszczeń finansowych wskazana jest konsultacja z radcą prawnym lub adwokatem.

2. **Opis okoliczności, analiza i zabezpieczenie informacji**

Należy ustalić przede wszystkim, kto dokonał zgłoszenia i czy jest do tego uprawniony, jakiego utworu lub materiału dotyczy sprawa, gdzie i w jaki sposób materiał został wykorzystany, czy materiał podlega ochronie prawa autorskiego oraz czy Szkoła, pracownik albo uczeń posiadali zgodę, licencję, inną podstawę wykorzystania albo mogli działać w granicach dozwolonego użytku.

Należy zweryfikować informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby, w tym zasadność zgłoszenia, charakter roszczeń, wiarygodność przedstawionych dowodów oraz to, czy okoliczności wskazane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce.

Jeżeli zgłaszający powołuje się na toczące się postępowanie karne, cywilne albo inne postępowanie urzędowe, należy ustalić, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dotyczy i jaka jest w nim rola Szkoły, pracownika, ucznia albo innej osoby związanej ze sprawą. Kontakt z organami lub pełnomocnikami w sprawach formalnych powinien odbywać się za pośrednictwem dyrektora Szkoły, a w sprawach złożonych po konsultacji z radcą prawnym lub adwokatem.

Należy zabezpieczyć dostępne informacje i materiały dotyczące zgłoszenia, w szczególności kopię zgłoszenia, korespondencję, pisma, wezwania, zrzuty ekranu, linki do publikacji, informacje o dacie i miejscu wykorzystania materiału, źródle jego pochodzenia oraz ewentualnej zgodzie, licencji, regulaminie serwisu albo innej podstawie wykorzystania.

Jeżeli materiał znajduje się na stronie internetowej Szkoły, profilu Szkoły albo w innym miejscu administrowanym przez Szkołę, przed jego usunięciem lub zmianą należy, w miarę możliwości, zabezpieczyć informację o tym, jak materiał był opublikowany, kiedy, przez kogo i w jakim kontekście. Usunięcie materiału może być zasadne w celu ograniczenia skutków sporu, ale nie powinno być automatycznie traktowane jako przyznanie się do naruszenia.

3. Identyfikacja osoby odpowiedzialnej za możliwe naruszenie

Szkoła może ustalić, czy materiał został wykorzystany przez ucznia, pracownika Szkoły, osobę współpracującą ze Szkołą, administratora strony albo inną osobę, jednak nie występuje w roli sądu i nie rozstrzyga samodzielnie o odpowiedzialności cywilnej lub karnej.

Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich należy co do zasady do osoby uprawnionej, czyli autora albo innej osoby lub podmiotu, któremu przysługują prawa autorskie. W przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo właściwe działania mogą podejmować Policja, prokuratura lub sąd.

Szkoła nie powinna wyręczać uprawnionych osób ani właściwych organów w dochodzeniu roszczeń, lecz skupić się na działaniach organizacyjnych, wyjaśniających, wychowawczych i edukacyjnych.

4. Działania wobec ucznia lub pracownika, który mógł naruszyć prawa autorskie

Jeżeli możliwego naruszenia dokonał uczeń, działania Szkoły powinny mieć przede wszystkim charakter edukacyjno-wychowawczy. Z uczniem należy omówić, na czym mogło polegać naruszenie, jakie zasady korzystania z cudzych utworów obowiązują oraz jak unikać podobnych sytuacji w przyszłości. W razie potrzeby sprawę omawia się także z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

Jeżeli możliwego naruszenia dokonał pracownik Szkoły, dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulaminami i organizacją pracy Szkoły, a w razie potrzeby korzysta z konsultacji prawnej.

Jeżeli naruszenie dotyczy materiałów opublikowanych przez Szkołę, należy rozważyć działania zmierzające do usunięcia skutków naruszenia, w szczególności usunięcie materiału, poprawne oznaczenie autorstwa, kontakt z osobą uprawnioną, wyjaśnienie sprawy albo inne działania adekwatne do sytuacji.

5. **Działania wobec osoby, której prawa mogły zostać naruszone**

Jeżeli osobą, której prawa autorskie mogły zostać naruszone, jest uczeń Szkoły, należy rozważyć możliwość wsparcia go w wyjaśnieniu sprawy oraz, stosownie do okoliczności, wystąpienia przez Szkołę w roli mediatora w celu ułatwienia polubownego, ugodowego albo kompromisowego zakończenia sporu.

Jeżeli osobą, której prawa mogły zostać naruszone, jest osoba spoza Szkoły, Szkoła może pomóc w wyjaśnieniu sprawy, zaniechaniu naruszeń i usunięciu ich skutków, w zakresie wynikającym z roli Szkoły oraz bez zastępowania sądu, Policji, prokuratury lub pełnomocników stron.

6. **Działania wobec świadków i osób posiadających informacje**

Stosownie do okoliczności należy zebrać podstawowe informacje od osób, które mogą posiadać wiedzę o zdarzeniu, albo zadbać, aby zostały one zabezpieczone przez uprawnione organy. Szkoła nie prowadzi postępowania dowodowego właściwego dla sądu, Policji lub prokuratury.

7. **Współpraca z Policją, sądami, pełnomocnikami i osobami uprawnionymi**

Ponieważ dochodzenie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich zależy co do zasady od decyzji osoby uprawnionej, to osoba ta samodzielnie decyduje, czy zawiadamia Policję, prokuraturę, występuje z pozwem albo podejmuje inne działania prawne.

Szkoła może współpracować z Policją, prokuraturą, sądem, pełnomocnikami, osobą uprawnioną albo innymi podmiotami w zakresie wynikającym z przepisów prawa, wezwania organu albo dobra ucznia. W miarę możliwości i zgodnie z rolą Szkoły należy dążyć do wyjaśnienia sprawy i zakończenia sporu bez nadmiernej eskalacji, zwłaszcza gdy sprawa dotyczy uczniów i ma charakter wychowawczy.

8. **Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi**

Zależnie od okoliczności może być wskazane wsparcie osoby, której prawa mogły zostać naruszone, albo osoby, która mogła dopuścić się naruszenia, w kontakcie z administratorem serwisu, dostawcą Internetu, dostawcą usługi lub operatorem telekomunikacyjnym, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa albo usunięcia materiału.

Szczegółowe dane dotyczące naruszenia dokonanego z użyciem usług internetowych lub telekomunikacyjnych mogą być udostępniane wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, a w niektórych przypadkach może być do tego potrzebne żądanie uprawnionego organu albo rozstrzygnięcie sądu.

9. **Działania edukacyjne i profilaktyczne**

Szkoła powinna wykorzystywać sytuacje związane z możliwym naruszeniem prawa autorskiego do działań edukacyjnych i wychowawczych, z zachowaniem poufności konkretnej sprawy. Warto rozważyć przeprowadzenie pogadanek lub szkoleń dotyczących prawa autorskiego, korzystania z materiałów znalezionych w Internecie, dozwolonego użytku, licencji, oznaczania autorstwa oraz zasad przygotowywania materiałów szkolnych.

Działania edukacyjne powinny rzeczowo i konkretnie informować, jakie zachowania są dozwolone, a jakie mogą naruszać prawo.

10. Dokumentowanie działań

Z podjętych działań sporządza się notatkę służbową albo inną dokumentację przewidzianą w procedurach obowiązujących w Szkole. Dokumentacja powinna obejmować w szczególności opis zgłoszenia, opis materiału, którego dotyczy sprawa, dostępne informacje o sposobie jego wykorzystania, zabezpieczone materiały, podjęte działania, ewentualną konsultację prawną, kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, organami, pełnomocnikami lub innymi podmiotami oraz ustalenia dotyczące dalszego postępowania.

Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole oraz zasadami ochrony danych osobowych.

4.2.7. Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych oraz szkodliwość reklam

Zagrożenie polega na przyjmowaniu przez małoletniego treści zamieszczanych w Internecie jako prawdziwych bez ich sprawdzenia, uleganiu manipulacji, reklamom, fałszywym informacjom, treściom sponsorowanym, niebezpiecznym poradom, wyzwaniom internetowym lub przekazom zachęcającym do ryzykownych zachowań.

W przypadku zauważenia, że uczeń ulega takim treściom, powiela je, podejmuje pod ich wpływem ryzykowne działania albo ma trudność z oceną ich wiarygodności, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły podejmuje rozmowę z uczniem, wyjaśniając mu potrzebę sprawdzania źródeł informacji, odróżniania faktów od opinii, rozpoznawania reklam i treści sponsorowanych oraz zachowania ostrożności wobec materiałów wzbudzających silne emocje, strach lub presję.

Jeżeli treści internetowe mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu, rozwojowi emocjonalnemu ucznia albo nakłaniają go do działań niebezpiecznych, pracownik Szkoły informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub dyrektora Szkoły. W razie potrzeby Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia i udziela uczniowi wsparcia.

Szkoła może podjąć działania profilaktyczne wobec klasy lub grupy uczniów, w szczególności rozmowę wychowawczą, zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, rozpoznawania dezinformacji, szkodliwości reklam, ochrony danych osobowych oraz krytycznej oceny treści zamieszczanych w sieci.

Jeżeli ujawnione treści mają charakter szkodliwy, nielegalny, przemocowy, seksualny, nawołują do samookaleczeń, samobójstwa, nienawiści, używania substancji psychoaktywnych albo innych zachowań zagrażających uczniowi, Szkoła postępuje zgodnie z właściwymi procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.

Rozdział 5. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Przepałkowie

5.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Szkolenie wstępne dla pracowników Szkoły obejmuje omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w Szkole w zakresie ochrony małoletnich oraz postępowania w sytuacji krzywdzenia.
3. Zatwierdzenie „Standardów Ochrony Małoletnich” i wdrożenie ich w życie nastąpiło w lutym 2024 r.
4. Dokument w wersji skróconej zostaje opublikowany na stronie internetowej Szkoły z zachowaniem zasad dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokumentowanie tej czynności

1. Koordynator, o którym mowa w pkt 5.1, jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania Standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie ewentualnych zmian.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz do roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Szkole.
4. Koordynator opracowuje wypełnione przez pracowników Szkoły ankiety i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Szkoły.

5.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga specjalnego jako koordynatora ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

5.4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zakładana jest imienna teczka sprawy z nazwiskiem małoletniego.
2. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
3. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

5.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po zastosowaniu procedury interwencji dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzą wychowawca oddziału, pedagog specjalny i pedagog szkolny.
3. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia, jaka pomoc będzie uczniowi niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD, czyli Indywidualny Plan Działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami lub nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem specjalnym i pedagogiem szkolnym stanowią informacje szczególnie chronione dotyczące ucznia i nie są dołączane do IPD. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, np. informacja o planowanej próbie samobójczej.

5.6. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym. Jeżeli dokument ulegnie zmianie, omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
4. Nauczyciel przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Rodzic/opiekun prawny może w oświadczeniu

zaproponować swoje sugestie. Jeżeli takie sugestie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.

5. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami podczas lekcji wychowawczej oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i możliwości poznawczych.

5.7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety przynajmniej raz w roku.
5. Po przeprowadzeniu ankiety osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich w zakresie form pomocy realizowanych przez Szkołę.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeżeli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów albo pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za realizację Standardów opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie dokumentu w miejscu ogłoszeń dla personelu lub przesłanie jego treści drogą elektroniczną.

Załączniki

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/ jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
    a. wykształcenia,
    b. kwalifikacji zawodowych,
    c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
    a. imię (imiona) i nazwisko,
    b. datę urodzenia,
    c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci itd. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. Screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

c. pesel,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w itd. 189a i itd. 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.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną 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.

7. Dyrektor przyjmuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 itd. 189a i itd. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz 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.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje itd. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

…….....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ……

nr PESEL ..... /nr paszportu …….

oświadczam, że w państwie …… nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…… ……., dnia …… r.
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ……..

2. ……..

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…… ……., dnia …… r.
Podpis

Załącznik nr 2. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	*Imię i nazwisko:*	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	*Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]*	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	*Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:*	

Załącznik nr 3. Ankieta dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich

1. Czy zna Pani/Pan procedury wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole? TAK / CZĘŚCIOWO / NIE*
2. Czy w ostatnim czasie stosowała/stosował Pani/Pan procedury wynikające z przyjętych w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich? TAK / NIE / NIE DOTYCZY LUB NIE WYSTĄPIŁA TAKA SYTUACJA*
    a. Jeśli zaznaczono „Tak”, proszę krótko opisać sytuację / uwagi:

       ……
3. Czy według Pani/Pana Standardy Ochrony Małoletnich wdrożone w Szkole sprawdzają się w praktyce? TAK / NIE / TRUDNO POWIEDZIEĆ*
    a. Jeśli zaznaczono „Nie” lub „Trudno powiedzieć”, proszę krótko opisać uwagi / propozycje doprecyzowania:

       ……
4. Czy według Pani/Pana występują problemy związane z ochroną małoletnich w Szkole? TAK / NIE*
    b. Jeśli zaznaczono „Tak”, proszę krótko opisać problemy / uwagi:

       ……
5. Czy według Pani/Pana występują luki lub błędy w funkcjonowaniu Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole? TAK / NIE*
    a. Jeśli zaznaczono „Tak”, proszę krótko opisać luki lub błędy / uwagi:

       ……
6. Czy według Pani/Pana należy wprowadzić zmiany w procedurach? TAK / NIE*
    a. Jeśli zaznaczono „Tak”, proszę krótko opisać, na czym miałyby polegać proponowane zmiany:

       ……
7. Jeśli widzi Pani/Pan taką potrzebę, proszę wskazać, jakie obszary powinny zostać dodatkowo uwzględnione lub doprecyzowane w procedurach:

   ……..
8. Jeśli chce Pani/Pan dodać inne spostrzeżenia, uwagi lub propozycje dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, proszę wpisać je poniżej:

   ……..

Załącznik nr 4. Wykaz osób zapoznanych ze Standardami Ochrony Małoletnich

Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Marlena Steckiewicz	
2.	Joanna Has	
3.	Beata Juhnke	
4.	Barbara Zapalska	
5.	Katarzyna Lewandowska	
6.	Krzysztof Węsierski	
7.	Zuzanna Skrzypińska	
8.	Małgorzata Knitter	
9.	Karolina Rózga	
10.	Kamila Starzecka	
11.	Agata Banaszkowska	
12.	Sławomir Maniawski	
13.	Stella Sudzińska	
14.	Małgorzata Frąckowiak	
15.	Marzena Sabiniarz	
16.	Anna Zygowska	
17.		
18.		
19.		
20.		

Wersja dokumentu: zaktualizowana

Data wejścia w życie: ……
Data aktualizacji: ……...