

Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Religi
Miedniewice 86
96-315 Wiskitki Miedniewice
mazowieckie



Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci opracowane dla Szkoły
Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach

Preambula, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju, które zgodne są również z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Ufając słowom Marii Kownackiej i Janusza Korczaka:

- **„Trzeba dzieciom dać serce, piękno i uśmiech, aby nauczyły się kochać ludzi i wszystko, co je otacza”.** (Maria Kownacka)
- **Dziecko chce być dobre. Jeśli nie umie – naucz. Jeśli nie wie – wytłumacz. Jeśli nie może – pomóż”.** (Janusz Korczak)
- **„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”** (Janusz Korczak)

Chcemy, aby Nasi uczniowie wzrastali w atmosferze życzliwości, tolerancji, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa zarówno do siebie jak i do drugiego człowieka. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Mając w świadomości wpływ, jaki mamy na wychowanie naszych uczniów, wsłuchujemy się w słowa Astrid Lindgren i Carla Junga:

- „Niewinność dzieciństwa to najcenniejszy skarb, jaki możemy nosić w sercu przez całe życie”. – Astrid Lindgren
- „To, co przeżywamy w dzieciństwie, kształtuje nasze dorosłe życie”. – Carl Jung

Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. 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 2020 r. poz. 1359)
- 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

§3.

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony dzieci” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Sierpień 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji pełnej na stronie http://spmiedniewice.pl/ z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych	Sierpień 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie	Luty 2024 Zebranie RP 1.02.2024
	4. Przydział pedagogowi/innemu nauczycielowi zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	1.02.2024
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	2 Październik 2023; 1 luty 2024; 13 luty 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	7.03.2024
	9. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa Przy zatrudnieniu nowych pracowników	
	10. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Sierpień 2024
	11. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły	W miarę potrzeb
	12. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony dzieci”	Koniec I półrocza 2025/2026
Sekretariat	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: – Standardy ochrony dzieci,	Przed nawiązaniem stosunku pracy

	<ul style="list-style-type: none"> – Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, – Regulamin pracy, – Statut szkoły 	
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przesłanych na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Pedagog/psycholog	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów	Na bieżąco
	3. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	4. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	Na bieżąco
	5. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w szkole	Na bieżąco
Wychowawcy klas	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony dzieci”	Od maj 2024
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	Od wrzesień 2024
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie Na I zebraniu rodziców,	e-dziennik sierpień 2024; od Września 2024 na I zebraniach z rodzicami

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

§4.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.

2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie.
4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się na początku pierwszego półrocza każdego roku szkolnego.
5. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog/inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

§5.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w Szkole Podstawowej im. prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach:

1. Wychowawca/Pedagog/Psycholog.
2. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.
3. Wszystkie zgłoszenia są bezpośrednio przekazywane do Dyrektora szkoły.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

§6.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczkę zakłada i prowadzi koordynator. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w sekretariacie i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. Czas przechowywania dokumentacji wynosi 5 lat.

W teczce umieszcza się:

- Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia
- Karta Interwencji
- Notatka z rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jej sporządzenie
- Notatki z rozmów z dzieckiem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem
- Notatka z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora
- Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” –
- Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana
- Korespondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej, PCPR, policją i innymi
- Plan wspierania dziecka krzywdzonego
- Notatki, spostrzeżenia, opinie lub opisy zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach
- Ocena efektywności wsparcia – forma opisowa
- Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy

Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”

§7.

W Szkole Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach opracowana została jedna wersja dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”: wersja „zupełna”, inaczej kompletna.

1. Wersja „zupełna” jest dostępna:
 - na stronie internetowej szkoły www.spmiedniewice.pl.
 - Wywieszona na tablicy psycholog/pedagog zaraz przy wejściu do szkoły.
 - W bibliotece szkolnej.
2. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, osoby zewnętrzne, w tym podmioty uprawnione do kontroli.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§8.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z rejestru Sprawców na tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy praw na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

§9.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady wskazują, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności działania niedozwolone

§10.

Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami ustalone w placówce. Uczniowie znają i stosują się do zasad niedozwolonych zachowań w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§11.

W Szkole Podstawowej im Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach obowiązują Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Procedury te określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, w tym innych osób obcych, członków rodziny, rówieśników stanowią Załączniki nr 4, 5, 6 do niniejszej polityki.

§12.

W szkole są wywieszane na tablicach ogłoszeń/informacyjnych dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży, szkoła zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

§13.

Na tablicach ogłoszeń/informacyjnych są wywieszane dla uczniów informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§14.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi szkoły / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi Załącznik nr 7, 8, 9 do niniejszej Polityki.

§15.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor szkoły / Pedagog / psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog / psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§16.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, dyrektor szkoły, wychowawca dziecka, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§17.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga / psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog / psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły – jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji – Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej – Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki, do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§18.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji ucznia w szkole.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są

zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§19.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 14 do niniejszej Polityki.

§20.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§21.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§22.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla

ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 15 do niniejszej Polityki.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych, specjalistycznych, na świetlicy szkolnej;

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu – Tydzień Bezpiecznego Internetu lub Dzień Bezpiecznego Internetu, zawarte w planie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny.

§23.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog / psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog / psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring. Zasady przeglądu i aktualizacji.

§24.

1. Dyrektor szkoły wyznacza Agnieszkę Sybilską oraz Angelikę Ambroziak jako osoby

odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 16 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

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

7. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

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

Przepisy końcowe

§25.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w wersji dla małoletnich.

Załącznik 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą 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.

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.

2. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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 organizacja 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.

3. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu

narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć 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

5. Pobierz 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.

6. 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 art. 189a i art. 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.

7. 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.

8. 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 m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś 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.

10. Informacje oraz oświadczenia, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

11. Nowo zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

- Statutem szkoły,
- Regulaminem pracy,
- Standardami ochrony dzieci obowiązującymi w szkole,
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

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

13. Poniżej przykładowe formularze oświadczenia.

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.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO
PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW
I PROCEDUR DOTYCZĄCYCH ZAPOBIEGANIA PRZED KRZYWDZENIEM
MAŁOLETNICH

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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/łam się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Religi w Miedniewicach i zostałam/łem poinstruowana/poinstruowany o konieczności ich stosowania oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	

Załącznik 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

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

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Dozwolone jest członkostwo nauczyciela w grupach istniejących na portalach internetowych jako uczestnik, osoba zaproszona do grupy, nie jako administrator.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Załącznik 3

Zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami w Szkole Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkoły chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w szkole

1. **Komunikacja:** Zachęcaj dzieci do otwartej, szczerze i empatycznej komunikacji. Uczyć ich, aby wyrażały swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
2. **Słuchanie:** Ważne jest, aby uczyć uczniów umiejętności słuchania drugiej strony. Każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany.
3. **Empatia:** Ucz dzieci, aby próbowały zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.
4. **Rozpoznawanie emocji:** Pomóż uczniom rozpoznawać swoje własne emocje i emocje innych. To umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu.
5. **Rozmowa z trzecią osobą:** Zachęć uczniów do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać.
6. **Negocjacje:** Ucz dzieciom umiejętności negocjacji i kompromisu. Dziel się przykładami, jak można osiągnąć win-win w trudnych sytuacjach.
7. **Rozwiązania problemów:** Naucz dzieci, jak rozwiązywać problemy krok po kroku. Pomóż im określić możliwe rozwiązania i konsekwencje każdego z nich.
8. **Bez przemocy:** Podkreśl, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna. Naucz dzieci, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy.
9. **Zachowanie respektu:** Podkreślaj znaczenie szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów. Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji.
10. **Wzajemne wybaczenie:** Uczyć dzieci, że każdy popełnia błędy, i promuj ideę wybaczenia i dawania drugiej szansy.

11. **Dorosły nadzór:** W trudniejszych przypadkach lub gdy uczniowie nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu, zaangażuj dorosłych, takich jak nauczyciele, doradcy szkolni lub rodzice.
12. **Edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych:** Pomóż uczniom zrozumieć różnice między ludźmi i kulturami jako okazję do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczynę konfliktów.
13. **Monitorowanie i interwencja:** Naucz dzieci, jak rozpoznawać konflikty, zanim eskalują się i jak proaktywnie interweniować w celu ich rozwiązania.
14. **Wsparcie psychologiczne:** Zapewnij dostęp do wsparcia psychologicznego dla uczniów, którzy doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami.
15. **Kultura szkoły:** Stwórz kulturę szkoły opartą na zasadach szacunku, otwartości i dialogu. To pomoże w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji.

Dobre zarządzanie konfliktami jest ważnym elementem edukacji społecznej, który pomaga uczniom rozwijać umiejętności interpersonalne i budować zdrowe relacje z rówieśnikami.

Niedozwolone zachowania dzieci w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- 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, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie/rysowanie na ścianach;
- wulgarne gesty;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, patykami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Używanie przemocy fizycznej w grach i zabawach:

- Niebezpieczne zabawy,
- Przymuszanie innych do uczestnictwa w agresywnych grach;

4. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie klasy. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku szkoły.

5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren szkoły, wyjść na plac zabaw, zewnętrzną siłownię i boiska szkolne.

7. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.

8. Używanie wulgaryzmów.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
10. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkoły.
11. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek.
12. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
14. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób.
17. Nękające zachowania (bullying):
 - Rozprzestrzenianie plotek,
 - Systematyczne znęcanie się nad jednym uczniem;
18. Molestowanie seksualne:
 - Niestosowne dotykanie,
 - Niemoralne uwagi seksualne.
19. Zachowania cyberprzemocy:
 - Wyśmiewanie w Internecie,
 - Cyberprzemoc,
 - Przywłaszczenie tożsamości,
 - Groźby w Internecie,
 - Rozpowszechnianie nielegalnych treści,
 - Szantażowanie poprzez użycie zdjęć, filmików czy informacji.

Należy pamiętać, że skuteczne przeciwdziałanie tym zachowaniom wymaga współpracy ze wszystkimi uczestnikami środowiska szkolnego, w tym nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami, rodzicami/opiekunami oraz specjalistami ds. edukacyjnych i psychospołecznych. Wdrażanie programów edukacyjnych, promowanie szacunku i empatii oraz aktywne środki interwencji są kluczowe w procesie przeciwdziałania zachowaniom niedozwolonym.

Załącznik 4

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowane choroby lub uszkodzenia ciała, np.: złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in.: pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- Zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- Zadzwoń po policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik 5

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. Roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

Doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np.: złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in.: pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie - opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

Doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś.

Załącznik 6

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np.: złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in.: pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

Zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców/opiekunów. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty),
- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona rodziców/opiekunów, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

Załącznik 7

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMU PRAWNYMI

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik 8

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik 9

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMU PRAWNYMI UCZNIA STOSUJĄCEGO PRZEMOC

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik 10

pieczęć szkoły

Miedniewice,

Prokuratura Rejonowa
W Żyrardowie
Stefana Okrzei 58
96-300 Żyrardów

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa a art.... KK.... na szkodę ucznia tut. Szkoły, tj. małoletniego..... urodzonego dnia..... w, zamieszkałego w

przez:

.....
Dane sprawcy przemocy

polegającego na tym, że,
czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. KK.... Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik 11

pieczętka szkoły

Miedniewice,

Sąd Rejonowy w Żyrardowie
aleja Partyzantów 3
96-300 Żyrardów

Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Religi
Miedniewice 86
96-315 Wiskitki

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
urodzonego w, zamieszkałego w przy ulicy
.....

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik 12
 „Niebieska Karta – A”

Załączniki
 do rozporządzenia
 Rady Ministrów
 z dnia 6 września 2023 r.
 (poz.)

WZÓR

.....
 (miejscowość, data)

.....
 nazwa i adres podmiotu, w którym
 jest zatrudniona osoba wypełniająca
 formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie / inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźenie, krytykowanie, poniżanie / inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych / inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie / inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, / inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych / innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych / ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków / inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik 13

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka			
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie	
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania	
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	<input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	<input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji			
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie	

Załącznik 14

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Publicznej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Religi w Miedniewicach

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Wyrażamy zgodę na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci podczas ważnych dla szkoły uroczystości, konkursów, wstępów i umieszczenia ich na stronie internetowej szkoły, szkolnych mediach społecznościowych.

Załącznik 15

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Prof. Zbigniewa Religi w Miedniewicach

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej w Miedniewicach.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i na świetlicy szkolnej.
2. Szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - b. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE.
 - c. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - d. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Procedura wsparcia ze strony szkoły dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy

1. Raportowanie i zgłaszanie:

Nauczyciele, personel administracyjny i inni uczniowie powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli.

Szkoła powinna mieć wyznaczone osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń.

2. Pierwsza pomoc psychologiczna:

Zapewnij dziecku wsparcie psychologiczne w pierwszej kolejności. Przeprowadź rozmowę, wysłuchaj jego uczuć i doświadczeń oraz określ jego potrzeby.

3. Bezpieczeństwo online:

Jeśli cyberprzemoc ma miejsce online, pomóż dziecku w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści.

Zalecaj rodzicom i uczniowi, aby zgłosili incydent odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej.

4. Wsparcie psychologiczne i terapia:

Zaproponuj lub dostarcz wsparcie psychologiczne, terapeutyczne lub konsultacje psychologiczne dla dziecka, które doświadczyło cyberprzemocy. Wspomnij o dostępnych zasobach w zakresie pomocy psychologicznej.

5. Kontakt z rodzicami:

Poinformuj rodziców dziecka o incydencie i pracy szkoły nad rozwiązaniem problemu. Zorganizuj spotkanie z rodzicami, na którym omówisz sytuację i możliwe kroki do podjęcia.

6. Działania dyscyplinarne:

Współpracuj z odpowiednimi organami wewnętrznymi szkoły, aby ustalić odpowiednie konsekwencje dla sprawcy cyberprzemocy.

W miarę możliwości wyjaśnij uczniom konsekwencje za cyberprzemoc i zachęcaj do odpowiedzialnego zachowania online.

7. Monitorowanie i zapobieganie:

Monitoruj sytuację, aby upewnić się, że cyberprzemoc nie kontynuuje się. Współpracuj z uczniami i nauczycielami, aby promować kulturę szkoły wolną od przemocy.

8. Konsultacje z ekspertami:

Jeśli incydent jest szczególnie poważny lub wymaga specjalistycznego podejścia, rozważ skonsultowanie się z ekspertami ds. cyberprzemocy lub prawnikami specjalizującymi się w tym obszarze.

9. Edukacja i prewencja:

Przeprowadź zajęcia edukacyjne dla uczniów na temat bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy. Promuj odpowiednie zachowania online i wskazuj, jak reagować na cyberprzemoc.

10. Raportowanie do organów ścigania:

W przypadku poważnych incydentów lub zagrożenia bezpieczeństwa, rozważ zgłoszenie sprawy odpowiednim organom ścigania.

Wszystkie działania powinny być podejmowane w sposób poufny i wrażliwy na potrzeby i emocje dziecka. Współpraca z rodzicami jest kluczowa, aby zapewnić kompleksowe wsparcie i ochronę dziecka doświadczającego cyberprzemocy.

W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec dzieci należy kontaktować się z policją

Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:

1. **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka:** Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.
2. **Przemoc seksualna online:** W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.
3. **Działania przestępcze:** Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem, należy zgłosić to policji.
4. **Uporczywe nękanie:** Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując Internet.
5. **Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi:** Jeśli nie jesteś pewien czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.

W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy co do przemocy online.

Załącznik 16**Monitoring standardów – Ankieta**

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		