

załącznik nr 1.  
do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2023/24  
z dnia 26 czerwca 2024 roku

POLITYKA OCHRONY DZIECI  
WRAZ Z PROCEDURAMI POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJI ZAGROŻENIA  
W  
ZESPOLE SZKÓŁ PRYWATNYCH  
„TWOJA PRZYSZŁOŚĆ”  
i  
AKADEMICKIM ZESPOLE  
SZKÓŁ PRYWATNYCH  
w SOSNOWCU

## SPIS TREŚCI

---

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci .....	7
Rozdział 3. Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika ....	8
Rozdział 4. Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego .....	11
Rozdział 5. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników .....	13
Rozdział 6. Zasady bezpiecznych relacji w placówce między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi.....	16
Rozdział 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	16
Rozdział 8. Zasady dostępu dzieci do Internetu .....	20
Rozdział 9. Monitoring stosowania POLITYKI .....	21
Rozdział 10. Przepisy końcowe.....	23
Załącznik nr 1 – Notatka służbowa .....	25
Załącznik nr 2 – Plan pomocy dziecku .....	26
Załącznik nr 3 – Procedura zawiadamiania policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....	28
Załącznik nr 4 – Karta interwencji .....	33
Załącznik nr 5 – Procedura zawiadamiania sądu opiekuńczego o sytuacji małoletniego .....	34
Załącznik nr 6 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego.....	40
Załącznik nr 7 – Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem.....	42
Załącznik nr 8 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	46
Załącznik nr 9 – Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.....	48
Załącznik nr 10 – Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci .....	65
Załącznik nr 11 – Raport z monitoringu.....	67
Załącznik nr 12 – Procedura wszczynania ścieżki „Niebieskiej Karty” .....	70
Załącznik nr 13 – Lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych, telefony zaufania	74

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### § 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Zespole Szkół Prywatnych „Twoja Przyszłość” oraz Akademickim Zespole Szkół Prywatnych w Sosnowcu jest:

1. potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH przyjętych w jednostce;
2. zapewnienie uczniom szkoły i wychowankom przedszkola harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

### § 2

Ilekróć w POLITYCE OCHRONY DZIECI lub załącznikach do niej jest mowa o:

1. **placówce** – należy przez to rozumieć Prywatne Przedszkole „Skrzaty z Przyszłością”, Prywatną Szkołę Podstawową nr 5 „Twoja Przyszłość” oraz Prywatną Szkołę Podstawową „Akademia Młodych” w Sosnowcu;
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w placówce;
3. **dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do placówki;
4. **nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w placówce, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
6. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jedną klasę lub jedną grupę przedszkolną w placówce;
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki;
9. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** wobec dziecka – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
  - b) **przemoc psychiczna** wobec dziecka – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem,
  - c) **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
  - d) **zaniedbywanie dziecka**– chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
10. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
11. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
12. **przestępstwie, czynie karalnym**– należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie Karnym;
13. **przemocy domowej** –należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, jednorazowe albo powtarzające

się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

14. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

15. **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

- a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
- b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- c) niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- d) stosowanie kar fizycznych;
- e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- f) nieposyłanie dziecka do placówki;
- g) niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- h) sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;

- i) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- j) konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- k) rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

16. **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- b) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- e) uprawianie nierządu.

17. **procedurze „Niebieskie Karty”** – należy przez to rozumieć procedurę, o której mowa w art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;

### § 3

1. W przypadku nieobecności Dyrektora w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba zastępująca Dyrektora zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności pedagoga-koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go psycholog lub pedagog wskazany przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 2. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

---

### **§ 4**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### **§ 5**

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
  - c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywują ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.

### **§ 6**

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
  - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, powinien on zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

## **ROZDZIAŁ 3. ZASADY I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA**

---

### **§ 7**

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika placówki, w szczególności wobec ucznia/wychowanka:

- 1) osoba, która otrzymała informację, w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa – załącznik nr 1. Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektora;
- 2) w przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba, która otrzymała informację zgłasza problem Dyrektorowi i przekazuje notatkę służbową – załącznik nr 1;
- 3) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;
- 4) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY – załącznik nr 2. Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 5) osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

- 6) osoba wskazana przez Dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

## § 8

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

- 1) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora; przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;
- 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;
- 3) osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Kodeksu Pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie placówki oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.
- 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ścięganego z urzędu przez pracownika, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1) a następnie Dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka (załącznik nr 3) i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
- 5) w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.

## § 9

1. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora. Przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

2. Dyrektor informuje pracownika podejrzewanego o krzywdzenie o:

- a) posiadanej relacji ze zdarzenia,
- b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- c) Dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

3. Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy.

4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem, bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie placówki oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.

5. W przypadku, gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

## § 10

1. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest KARTA INTERWENCJI – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi Dyrektor lub wskazana przez niego osoba.

2. Wykaz koniecznych czynności w przypadku popełnienia przestępstwa zawiera procedura zawiadamiania policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa obowiązująca w placówce – załącznik nr 3.

3. Pracownicy placówki zatrudniani są zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz zapisami prawa. Kandydat do pracy na stanowisku nauczyciela weryfikowany jest w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ 4. ZASADY I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO**

---

### **§ 11**

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem placówki jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora oraz sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1 – zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1):

- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
- b) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- c) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np. placówki świadczące pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia) - PLAN POMOCY dziecku określa załącznik nr 2;

- d) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych);
- e) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
- f) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego – załącznik nr 5.

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury (załącznik nr 3).

## § 12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi placówki, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

1. przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie Dyrektora oraz pedagoga /psychologa/wychowawcę;
2. ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
3. w towarzystwie pedagoga/psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
4. osoba wskazana przez Dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
5. w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny;
6. Procedurę uruchamiania Niebieskiej Karty wskazuje załącznik nr 12, natomiast procedurę zawiadomienia Sądu Rodzinnego załącznik nr 5.

## § 13

1. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny).

2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego (załącznik nr 5).

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej, osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, a następnie Dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – załącznik nr 3.

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

## § 14

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest KARTA INTERWENCJI – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc domową. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA ZE STRONY RÓWIEŚNIKÓW**

---

## § 15

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie placówki, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje potrzeba, skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej – higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, wzywać pogotowie ratunkowe.
- d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

2. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Z uczniem-sprawcą wychowawca przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach zgodnych ze Statutem placówki. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem-sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY – załącznik nr 2.

4. Na terenie placówki zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. Jeżeli:

- a) ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych lub psychicznych, wymagających interwencji medycznej,
- b) następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
- c) sprawca przemocy ma mniej niż 17 lat

- Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego przez nieletniego, osobaktóra posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, a następnie Dyrektor niezwłocznie składa do Sądu Rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego – załącznik nr 6.

3. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.

## § 16

1. W przypadku, gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękanym przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

- a) zawiadamia o sprawie wychowawcę przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1,
- b) wychowawca przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
- c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach,
- d) o sprawie powinien zostać poinformowany Dyrektor placówki.

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

## § 17

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest KARTA INTERWENCJI – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca.

## **ROZDZIAŁ 6. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W PLACÓWCE MIĘDZY DZIEĆMI A PRACOWNIKAMI ORAZ INNymi DZIECI**

---

### **§ 18**

1. Placówka ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a uczniami placówki to zbiór zasad, których powinni przestrzegać pracownicy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa Załącznik nr 7.

### **§ 19**

1. Placówka ustala zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa Załącznik nr8.

## **ROZDZIAŁ 7. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

---

### **§ 20**

1. Placówka zapewnia 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. Wprowadza się następujące zasady ochrony wizerunku dziecka:

- I. Placówka zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez** stosowanie przepisów Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych oraz zasad Polityki Ochrony Danych Osobowych przyjętej w placówce, w szczególności:
- publikowanie danych osobowych oraz wizerunku dziecka na stronach internetowych zarządzanych przez placówkę wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica i w zakresie wskazanym przez rodzica;
  - wyjaśnianie celu i kontekstu utrwalania wizerunku;
  - zabezpieczenie utrwalonych danych przed nieuprawnionym dostępem i przetwarzaniem;
  - bezzwłoczną reakcję na wniesiony przez rodzica sprzeciw względem już opublikowanych materiałów wykorzystujących wizerunek jego dziecka;
  - dbałość o nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;
  - przyjęcie następujących kryteriów dopuszczenia zdjęć i nagrań do publikacji:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie 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;
  - rejestrowanie i zgłaszanie zgodnie z POLITYKĄ wszelkich przypadków niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci i podejmowanie kroków w celu usunięcia naruszenia oraz jego skutków.
- II. Placówka rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, kierując się następującymi zasadami:**
- rejestracja odbywa się zawsze w sposób jawny, tak aby każdy uczestnik wydarzenia miał świadomość, że może zostać zarejestrowany;
  - publiczne wykorzystanie zarejestrowanych materiałów podlega zasadom opisanym w punkcie I;
  - przekazanie zarejestrowanych materiałów do użycia osobom trzecim jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu osobnej pisemnej zgody rodziców dzieci objętych rejestracją;

- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) jednostka zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży 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 jednostki oświatowej,
  - poinformowanie rodziców 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 (art. 81 prawa autorskiego).

### **III. Rejestrowanie wizerunków dzieci przez rodziców lub widzów szkolnych wydarzeń**

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

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę. Dozwolone jest natomiast udostępnianie w mediach społecznościowych na kontach prywatnych postów publikowanych przez placówkę.
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **IV. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

- Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji jednostka upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- Placówka oczekuje 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.
- Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- Pracownicy placówki nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających w jednostce dzieci.

#### **V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

- Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, placówka respektuje ich decyzję;
- Z wyprzedzeniem jednostka ustala z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### **VI. Przechowywanie zdjęć i nagrań**

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

- nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym;
- zdjęcia i nagrania utrwalone na urządzeniach pracowników powinny, po skopiowaniu ich na nośniki zarządzane przez placówkę, zostać usunięte przez pracownika. Dopuszcza się pozostawienie utrwalonych materiałów przez nauczyciela na czas niezbędny do zakończenia ich przetwarzania, o ile przetwarzanie jest uzasadnione celem określonym przez Dyrektora;

## **ROZDZIAŁ 8. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

---

### **§ 21**

Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

### **§ 22**

1. Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach i podczas przerw;
  - b) za pomocą sieci wi-fi po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

### **§ 23**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest administrator szkolnej sieci komputerowej wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci. Tego rodzaju zajęcia prowadzone są także przez wychowawców.
3. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i systematycznie aktualizowane:
  - oprogramowanie filtrujące treści internetowe (dostęp do bezpiecznej sieci OSE, filtrowanie treści poprzez bezpieczne adresy DNS),
  - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - oprogramowanie antywirusowe.
4. W przypadku pozyskania informacji na temat korzystania przez ucznia z niebezpiecznych treści w Internecie, pracownik przekazuje informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępie poprzednim, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeń w sieci.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w PROCEDURZE ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowiącej załącznik nr 9 niniejszej POLITYKI.

## **ROZDZIAŁ 9. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI**

---

### **§ 25**

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring POLITYKI w Placówce wyznaczoną przez Dyrektora jest Urszula Rogalska (stanowisko: pedagog szkolny, pedagog specjalny). Można skontaktować się osobiście lub pisząc wiadomość email pod adres: [szkola@psp5.pl](mailto:szkola@psp5.pl).

Wykaz godzin dyżurów zostanie zamieszczony na terenie jednostki przy gabinecie pedagoga.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

- a) monitorowane realizacji POLITYKI,

- b) ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- c) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
- d) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od uczniów, rodziców, pracowników),
- e) proponowanie zmian w POLITYCE,
- f) gromadzenie dokumentacji wynikającej z realizacji POLITYKI oraz prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ – załącznik nr 11, na podstawie KART INTERWENCJI,
- g) przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
- h) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
- i) ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- j) szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
- k) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- l) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
- m) odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ we współpracy z wychowawcami; wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z nim: dla rodziców nowych uczniów - na początku każdego roku szkolnego; dla uczniów aktualnie uczęszczających do placówki przy najbliższym zebraniu z rodzicami;
- n) zobowiązania pracowników do uczestniczenia w szkoleniach,
- o) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w placówce.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie RAPORT z monitoringu – załącznik nr 11, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

## § 26

1. W ramach monitoringu osoba odpowiedzialna za monitoring POLITYKI konsultuje się z rodzicami uczniów podczas wybranych zebrań klasowych i/lub w formie ankiet kierowanych do rodziców.

2. W ramach monitoringu osoba odpowiedzialna za monitoring POLITYKI konsultuje się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego oraz w formie ankiet kierowanych do uczniów.

## ROZDZIAŁ 10. PRZEPISY KOŃCOWE

---

## § 27

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
4. Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
5. Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich, na stronie internetowej placówki pod adresem: <https://psp5.pl>
6. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci, pracowników, rodziców placówki.
7. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ, a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

### Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa

Załącznik nr 2 – Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 – Procedura zawiadamiania Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

Załącznik nr 5 – Procedura zawiadamiania sądu opiekuńczego o sytuacji małoletniego

Załącznik nr 6 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

Załącznik nr 7 – Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 8 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 9 – Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Załącznik nr 10 – Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 11 – Raport z monitoringu

Załącznik nr 12 – Procedura wszczynania ścieżki „Niebieskiej Karty”

Załącznik nr 13 – Lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych, telefony zaufania

**ZAŁĄCZNIK NR 1 – NOTATKA SŁUŻBOWA**

.....

*(pieczęćka przedszkola/szkoły)***NOTATKA SŁUŻBOWA**

z dnia .....

<b>Imię i nazwisko pracownika:</b>	
<b>Stanowisko:</b>	
<b>Opis sytuacji/zdarzenia:</b>	
<b>Świadkowie:</b>	
<b>Wnioski/ustalenia:</b>	
<b>Podjęte działania przez pracownika</b>	

.....

*(podpis pracownika)*

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – PLAN POMOCY DZIECKU**  
**PLAN POMOCY DZIECKU**

**Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny:

.....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko:

.....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	
<b>Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia</b>	

<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> <i>(w zależności od potrzeb)</i>	
---	--

.....

.....

*(podpis osób/osoby przygotowującej plan)*

*(podpis dyrektora)*

## **ZAŁĄCZNIK NR 3–PROCEDURA ZAWIADAMIANIA POLICJI LUB PROKURATURY O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

### **Podstawa prawna:**

- **art. 304** ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.);
- **art. 240** ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- **art. 12** ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Procedura określa:
  - a) zasady postępowania pracowników placówki w przypadku zawiadamiania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
  - b) zasady postępowania pracowników placówki w przypadku zawiadamiania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy domowej na szkodę dziecka.

### **§ 2**

#### **Cel procedury**

Celem niniejszej Procedury jest:

1. stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w placówce;
2. ustalenie przypadków zobowiązujących do zawiadamiania policji lub prokuratury w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, w tym z użyciem przemocy domowej na szkodę dziecka;

3. prawidłowe sformułowanie zawiadomienia do policji lub prokuratury;
4. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i przerwanie krzywdzenia.

### **§ 3**

#### **Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień**

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa, w tym z użyciem przemocy domowej, na szkodę dziecka placówki jest Dyrektor.
2. W przypadku swojej nieobecności Dyrektor ma obowiązek wyznaczyć osobę zastępującą.
3. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka każdy pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby.

### **§ 4**

#### **Zasady postępowania**

1. W przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka, w tym przestępstwa z użyciem przemocy domowej, pracownik sporządza notatkę służbową na temat krzywdzenia dziecka i przekazuje informację Dyrektorowi (załącznik nr 1 POLITYKI).
2. Osoba odpowiedzialna składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, w tym z użyciem przemocy domowej, do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, należy przygotować w formie pisemnej.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać w szczególności:
  - a) wskazanie osoby/jednostki oświatowej zawiadamiającej wraz z adresem korespondencyjnym,
  - b) wskazanie osoby pokrzywdzonej,
  - c) jeśli to możliwe – podanie czasu i miejsca popełnienia czynu,

- d) możliwie dokładny i zwięzły opis zdarzenia,
- e) podanie ewentualnych świadków,
- f) informacje o posiadanych dowodach, w szczególności gdy istnieje ryzyko ich utraty lub zniszczenia,
- g) jeśli to możliwe – wskazanie sprawcy przestępstwa lub osoby podejrzewanej o jego popełnienie,
- h) datę i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania jednostki oświatowej, ewentualnie podpis osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową (załącznik nr 1 POLITYKI).

8. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka w związku z przemocą domową Dyrektor wzywa policję i/lub w zależności od potrzeby pogotowie ratunkowe i zawiadamia pracownika socjalnego jednostki pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**Załącznik 3A– Wzór zawiadomienia**

....., *data*.....

.....  
(*imię i nazwisko*)

.....  
(*nazwa jednostki*)

.....  
(*adres jednostki*)

**Prokuratura Rejonowa**  
w .....  
ul. ....  
00-000 .....

**ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA<sup>1</sup>**

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec  
małoletniej/małoletniego<sup>2</sup>.....(imię i nazwisko)ur.

..... r., zamieszkałej .....

.....p

rzez .....

(imię i nazwisko) zamieszkałego .....

.....

polegające na: .....

.....

<sup>1</sup> Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa określonego w art.: .....<sup>3</sup>

**UZASADNIENIE**

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

.....

*(pieczętka i podpis Dyrektora)*

Załączniki:

1. ....
2. ....

---

<sup>3</sup> Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – KARTA INTERWENCJI**  
**KARTA INTERWENCJI NR .....**

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji prawnej <i>(zakreślić właściwe)</i>	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... .....	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/działania jednostki/działania rodziców <sup>4</sup>	Data:	Działanie:

.....  
.....  
*(podpis osoby wypełniającej kartę)*

## **ZAŁĄCZNIK NR 5 – PROCEDURA ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO O SYTUACJI MAŁOLETNIEGO**

### **Podstawa prawna:**

- **art. 572** ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.);
- **art. 4 ust. 3** ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1700 ze zm.).

---

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:

- a. zasady postępowania pracowników placówki w przypadku zawiadomienia sądu opiekuńczego o zagrożeniu dobra dziecka;
- b. zasady postępowania pracowników placówki w przypadku zawiadomienia sądu opiekuńczego o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego.

## § 2

### Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest:

1. stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w placówce;
2. prawidłowe zawiadomianie sądu opiekuńczego w przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka placówki;
3. prawidłowe zawiadomianie sądu opiekuńczego o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego;
4. prawidłowe sformułowanie zawiadomienia do sądu opiekuńczego;
5. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i przerwanie krzywdzenia.

## § 3

### Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie sądu opiekuńczego w przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka lub o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego jest Dyrektor.

2. W przypadku swojej nieobecności Dyrektor ma obowiązek wyznaczyć osobę zastępującą.

#### § 4

#### **Zasady postępowania**

1. W przypadku podejrzenia, że:
  - a) dobro dziecka jest zagrożone;
  - b) nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego,
  - c) nieletni przejawia objawy demoralizacji lub popełnił inny czyn zabroniony - pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje informacje Dyrektorowi.
2. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 1 POLITYKI.
3. Dyrektor po rozeznaniu sprawy podejmuje decyzję o zawiadomieniu do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację dziecka.
4. Złożenie tego zawiadomienia w zakresie pkt 3 nie jest konieczne w sytuacji, gdy Dyrektor podjął działania związane z zastosowaniem środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
5. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego należy przygotować w formie pisemnej.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać, w szczególności:
  - a) wskazanie osoby/jednostki oświatowej zawiadamiającej o zagrożeniu dobra dziecka wraz z adresem korespondencyjnym,
  - b) wskazanie danych dziecka i jego rodziców oraz ich adresu zamieszkania,
  - c) możliwie dokładny opis sytuacji, które zagrażają dobru dziecka,
  - d) podanie ewentualnych świadków,
  - e) opis dotychczasowych działań ze strony placówki, kontaktów z rodzicami, warto zasugerować, jakie inne działania należałoby podjąć,
  - f) datę i podpis osoby składającej wniosek.
8. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 powinno być odpowiednio uzasadnione. Podstawą do jego sporządzenia powinna być zgromadzona w sprawie dziecka dokumentacja potwierdzająca występowanie określonych incydentów, stosowanie środków oddziaływania wychowawczego, w tym przewidzianych w Statucie placówki kar, przeprowadzone rozmowy

z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, spisanie kontraktu, itp.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji sądu opiekuńczego.

**Załącznik 5A–Wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka**

..... r.

**Sąd Rejonowy** .....<sup>5</sup>**W** .....**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

ul. ....

00-000 .....

**Wnioskodawca:**

.....

*(imię, nazwisko)*

.....

*(nazwa jednostki oświatowej)*

.....

.....

*(adres jednostki oświatowej)***Uczestnicy:****Rodzice małoletniej/mалоletniego:**

.....

.....

*(imię, nazwisko)*

.....

.....

*(adres rodziców)***Małoletni(-a):**

.....

*(imię, nazwisko)*

.....

.....<sup>6</sup>*(adres)*

<sup>5</sup>Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>6</sup> Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

## WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### UZASADNIENIE<sup>7</sup>

.....

.....

.....

.....

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej/małoletniego.....(imię, nazwisko) jest psycholog/pedagog/wicedyrektor<sup>8</sup>.....(imię, nazwisko)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora  
lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1. ....
2. ....

<sup>7</sup>W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

1. informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:
  - podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub
  - zaniechanie dziecka,
  - podejrzenie niezaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,
  - nierealizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,
2. informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,
3. opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.

**ZAŁĄCZNIK NR 6– ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA  
PRZESTĘPSTWA PRZEZ NIELETNIEGO**

....., dnia .....

.....  
(pieczęć szkoły)

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział ..... Rodzinny i**  
**Nieletnich**  
**ul. ....**  
.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - ..... (*imię i nazwisko*), urodzonego dnia ....., celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu ..... uczeń ..... (*podać opis zachowania ucznia*).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby: .....

Szkoła *nie* nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły\*: ..... (*należy wskazać rodzaj*).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:*

.....  
(*pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły–należałoby je wymienić*)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ: .....

(*np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego*\*\*).

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

.....  
(*należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego*\*\*).

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: .....

.....

*(podpis dyrektora)*

Załączniki:

.....

*(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)*

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

\*\*\* Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

## ZAŁĄCZNIK NR 7 –ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKA Z DZIECKIEM

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI

1. Wszyscy pracownicy placówki stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów i wychowanków.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w placówce, wycieczkach szkolnych oraz innych wyjazdów.
3. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.
6. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).
7. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania przedszkola i szkoły i dotyczą następujących obszarów:

**A. Kontakt fizyczny z dzieckiem.** Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
- b) odprowadzenie do świetlicy lub na pływalnię,
- c) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
- d) czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego itp; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych.
- f) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
  - uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
  - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
  - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia placówki lub cudzego,

a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób.

Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

**B. Komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:**

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

**C. Równe traktowanie – w tym obszarze niedozwolone jest:**

- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,

- f) godzenie się na dominację w grupie przez szczególnie silne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad negatywnie wpływających na funkcjonowanie grupowe lub szkodzące innym jednostkom,
- g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

**D. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza jednostką oświatową powinny być:

- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan i cel,
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach, wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc.),
- c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- d) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

**E. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

- a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- b) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych,
- c) transport i przemieszczanie się jednego nauczyciela z grupą uczniów jest zawsze zgłaszany Dyrektorowi szkoły i odbywa się za pisemną zgodą rodziców uczniów. Wyjazd z noclegiem wymaga obecności przynajmniej dwóch opiekunów.

**F. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

**G. Dyscyplinowanie dziecka** – definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

## ZAŁĄCZNIK NR 8 –ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

W naszej Szkole nie ma zgody na przemoc ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc.

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Dbamy o to, by korzystać ze wskazanych poniżej zachowań pozytywnych, a unikamy i reagujemy na zachowania negatywne.

#### Zachowania POZYTYWNE – te próbujemy wdrażać:

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
  - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
  - Powiedz, co czujesz i co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
  - Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
  - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
  - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętajcie, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, psychologa.

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.

10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

**Zachowania NEGATYWNE – tych nie stosujemy i reagujemy, gdy widzimy, że ktoś ich doświadcza:**

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub inną osobę dorosłą w szkole, do której masz zaufanie.

## **ZAŁĄCZNIK NR 9 –PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI**

### **PROCEDURA**

#### **ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet**

##### **Podstawa prawna:**

art. 22c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

##### **I. Cele procedury:**

1. stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w placówce, w szczególności standardu bezpieczeństwa cyfrowego;
2. przedstawienie pakietu podstawowych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich w środowisku cyfrowym, jakie powinny zostać podjęte w placówce;
3. ustalenie procedur poprawnego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego małoletnich;
4. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i przerwanie krzywdzenia.

##### **II. Podstawowe działania na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w Placówce**

1. Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole oraz problemy ucznia w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania placówki cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu – określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań– i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.
2. Dyrektorzy i pracownicy uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, a także ich szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.

3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:

- działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej;
- działania wobec uczestników zdarzenia (ofiara – sprawca – świadek, rodzice/opiekunowie prawni);
- działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – w szczególności policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, służb społecznych.

4. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w placówce muszą składać się działania podjęte przez dyrekcję oraz pracowników – nauczycieli, pedagogów/psychologów.

5. Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym dokumencie. W Placówce takim dokumentem jest KARTA INTERWENCJI – Załącznik nr 4 POLITYKI.

6. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar (osób poszkodowanych), sprawców i świadków zdarzenia.

7. Działania placówki adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza placówki. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z:

- a) policją,
- b) prokuraturą,
- c) sądem opiekuńczym,
- d) służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi,
- e) dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.

8. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w placówce obejmuje się, co najmniej poniższymi działaniami:

- a) sprawca otrzymuje od przedstawicieli placówki komunikat o braku akceptacji dla działań, jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte (np. wynikające ze Statutu lub wprowadzonego kontraktu-umowy). W trakcie rozmowy sprawca zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji jego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdym z nich przeprowadza się rozmowę osobno;
- b) psycholog, pedagog, wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji, a nie wymierzenia kary. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć regulują wewnętrzne zapisy placówki.

9. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności szkolnej, że działania sprawcy nie będą tolerowane i że placówka jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacji. Podejmując decyzję o sankcjach bierze się pod uwagę:

- a) rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;
- b) czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- c) świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił nagannie np. czy wie, że wyrządza krzywdę małoletniemu, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
- d) motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy;
- e) wiek sprawcy;
- f) fakt czy sprawca jest innym małoletnim, czy osobą dorosłą.

10. Aktywność wobec sprawcy obejmuje również rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą (np. na temat sankcji). Rodzice sprawcy są również

informowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na policję/prokuraturę lub do sądu.

11. Jeśli sprawca pochodzi spoza placówki, zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuje ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na policję).

12. Jeśli sprawca jest z innej szkoły/placówki, należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

### III. Procedury interwencyjne wewnętrzne

Wyróżniono 9 podstawowych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w środowisku szkolnym, którym przypisano opracowane według jednego standardu opisu procedury reagowania.

#### 1. Procedura postępowania w przypadku dostępu do treści szkodliwych, nielegalnych

<b>Rodzaj zagrożenia objętego procedurą</b>
Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).
<b>Podstawa prawna uruchomienia procedury</b>
Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1-4b, art. 256 kk, art. 257.
<b>Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia</b>

<p><b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b></p>	<p>Reakcja placówki w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami placówki, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami placówki, lecz wymagają kontaktu placówki z odpowiednimi służbami.</p> <p>W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel placówki posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie placówki, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).</p>
<p><b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b></p>	<p>W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoba, która udostępniła je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.</p>
<p><b>Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły</b></p>	<p>W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania placówki powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policję.</p>

<p><b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b></p>	<p>Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.</p> <p>Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania placówki w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.</p> <p>W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.</p>
<p><b>Aktywności wobec świadków</b></p>	<p>W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole– wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.</p>
<p><b>Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi</b></p>	<p>W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy– w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadomić policję.</p>
<p><b>Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi</b></p>	<p>Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.</p>
<p><b>Telefony/kontakty alarmowe krajowe</b></p>	<p>Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl,tel. 801 615 005, policja 997</p>

## 2. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

**Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, media społecznościowe, grupy dyskusyjne, SMS i MMS.

#### **Podstawa prawna uruchomienia procedury**

Kodeks karny: art.190 § 1–2, art. 190a § 1–3, art. 212 § 1–2, art. 256, art. 267 § 1–4, art. 268a.

Niektóre akty cyberprzemocy stanowiące naruszenie prawa mogą być ścigane na wniosek pokrzywdzonego (w przypadku dzieci do 18. r.ż. na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych). Są to:

- groźba karalna (art. 190 Kodeksu karnego – dalej kk),
- zmuszanie groźbą do określonego działania (art. 191 kk),
- uporczywe nękanie – stalking (art. 190a kk),
- naruszenie wizerunku (art. 23 i 24 Kodeksu cywilnego),
- zniesławienie/znieważenie (art. 216 i 212 kk),
- włamanie (art. 267 i 268a kk).

Czyny karalne ścigane z urzędu powinny być niezwłocznie zgłoszone na policję lub do prokuratury. Dotyczy to sytuacji, takich jak rozpowszechnianie zdjęć lub filmów z udziałem osoby nieletniej, mających cechy pornograficzne, czy publikowanie materiałów prezentujących seksualne wykorzystywanie nieletnich (art. 202 kk).

#### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

<p><b>Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia</b></p>	<p>Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć. Należy potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktylizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji).</li> <li>▪ Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem osobą donoszącą, obawa o własne bezpieczeństwo).</li> </ul> <p>W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np. wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, itp. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).</p>
<p><b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b></p>	<p>Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, itp.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.</p>
<p><b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b></p>	<p>Identyfikacja sprawcy(-ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niej cyberprzemoc.</p> <p>Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK).</p>

<p><b>Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły</b></p>	<p>Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy).</p> <p>Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonym w wewnętrznych przepisach placówki (m. in. w Statucie). Placówka może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej” przemocy, a także rozszerzyć ich zakres.</p>
<p><b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b></p>	<p>W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż placówka podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.</p> <p>Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.</p> <p>Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa online (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku itp.).</p> <p>Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.</p> <p>W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom.</p> <p>W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.</p>

<p><b>Aktywności wobec świadków</b></p>	<p>Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.</p>
<p><b>Współpraca z policją i sądami rodzinnymi</b></p>	<p>Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Stosowanie do oceny sytuacji, placówka może podjąć próbę rozwiązania sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej. Placówka powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje wynikające ze Statutu i interwencje pedagogiczne), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).</p> <p>Kontakt z policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie odpowiada Dyrektor placówki.</p>
<p><b>Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi</b></p>	<p>Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019 r. poz. 123).</p>
<p><b>Telefony alarmowe krajowe i lokalne</b></p>	<p>Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111, <a href="https://11611.pl/">https://11611.pl/</a> Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, <a href="https://800100100.pl/">https://800100100.pl/</a> Zgłaszanie nielegalnych treści: <a href="mailto:dyzurnet.pl">dyzurnet.pl</a>, <a href="mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl">dyzurnet@dyzurnet.pl</a>, 810 615 005.</p>

### 3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika placówki

**Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

<p>Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika placówki poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika placówki. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontaż), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenie prywatności łączy się z cyberprzemocą.</p>	
<p><b>Podstawa prawna uruchomienia procedury</b></p>	
<p>Kodeks karny, art. 190a, RODO</p>	
<p><b>Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia</b></p>	
<p><b>Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia</b></p>	<p>Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy – uczniowie, rodzice lub nauczyciel zdobywający taką informację winni skontaktować się z Dyrektorem placówki, wychowawcą. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych, wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym placówkę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.</p>
<p><b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b></p>	<p>W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności – w działaniu tym ucznia powinna wspierać osoba dorosła. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona).</p>

<b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b>	<p>W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, należy je zabezpieczyć i przekazać policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna policja.</p> <p>W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, placówka powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.</p>
<b>Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły</b>	<p>Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania profilaktyczne, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej.</p> <p>Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie placówka winna podjąć niezależnie od powiadomienia policji/ sądu rodzinnego.</p> <p>Dyrekcja placówki winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy i pedagoga/psychologa.</p>
<b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b>	<p>Nieletnią ofiarę incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, placówka winna zapewnić poufność działań tak, aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.</p>
<b>Aktywności wobec świadków</b>	<p>Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów placówki, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.</p>
<b>Współpraca z policją i sądami rodzinnymi</b>	<p>Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia winni o tym powiadomić policję.</p>

<b>Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi</b>	W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia– za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi– do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.
--	---

#### 4. Procedura postępowania w przypadku nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie –uwodzenie, zagrożenie pedofilią

<b>Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)</b>	
Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).	
<b>Podstawa prawna uruchomienia procedury</b>	
Kodeks karny: art. 200, art. 200a § 1 i 2, art. 286 § 1	
<b>Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia</b>	
<b>Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia</b>	Osobami najczęściej zgłaszającymi problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim – na Policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.  Kluczowe znaczenie w działaniach placówki ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.
<b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b>	W przypadku pozyskania informacji o zagrożeniu, należy powiadomić rodziców ucznia, zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia(zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).  Jednocześnie – bezzwłocznie – należy dokonać zawiadomienia na policji o wystąpieniu zdarzenia.
<b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b>	Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości placówki w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

<b>Aktywności wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły</b>	Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem placówki jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.
<b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b>	<p>W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobne wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców.</p> <p>Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy placówki z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/osobę z placówki, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.</p> <p>Wszelkie działania placówki wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.</p>
<b>Aktywności wobec świadków</b>	Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy docenić jego prospołeczną postawę.
<b>Współpraca z policją i sądami rodzinnymi</b>	W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem placówki jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
<b>Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi</b>	W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.
<b>Telefony alarmowe krajowe</b>	<p>Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111, <a href="https://116111.pl/">https://116111.pl/</a>          Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci –800 100 100, <a href="https://800100100.pl/">https://800100100.pl/</a>          Zgłaszanie nielegalnych treści: <a href="mailto:dyzurnet.pl">dyzurnet.pl</a>, <a href="mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl">dyzurnet@dyzurnet.pl</a>, 801 615 005</p>

## 5. Procedura postępowania w przypadku sekstingu

<b>Rodzaj zagrożenia objętego procedurą</b>	
Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym	
<b>Podstawa prawna uruchomienia procedury</b>	
Kodeks karny – art. 191a, art. 202 § 1–4c.	
<b>Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia</b>	
<b>Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia</b>	Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji.
<b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b>	<p>Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:</p> <p><b>Rodzaj 1.</b> Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.</p> <p><b>Rodzaj 2.</b> Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.</p> <p><b>Rodzaj 3.</b> Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.</p>
<b>Identyfikacja sprawcy (-ów)</b>	Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). Jako że seksting jest karalny, skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.

<p><b>Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły</b></p>	<p>Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji placówki, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do placówki.</p> <p><b>Rodzaj 1.</b> Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.</p> <p><b>Rodzaj 2.</b> Niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne. W takim wypadku na Dyrektora placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu Karnego), dlatego też Dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.</p> <p><b>Rodzaj 3.</b> W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy, należy dodatkowo zastosować procedurę: Cyberprzemoc.</p>
<p><b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b></p>	<p>Pierwszą reakcją placówki i rodziców, obok dokumentacji dowodów, winno być otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka – ofiary sekstingu – z szacunkiem dla niego.</p>
<p><b>Aktywności wobec świadków</b></p>	<p>Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS do uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację w portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary.</p>
<p><b>Współpraca z policją i sądami rodzinnymi</b></p>	<p>W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrekcja placówki jest zobowiązana do powiadomienia o tym zdarzeniu policji lub sądu rodzinnego.</p>

<b>Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi</b>	Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.
--	---

**ZALĄCZNIK NR 10–REJESTR ZGŁOSZEŃ DOTYCZĄCYCH KRZYWDZENIA DZIECI  
REJESTR INTERWENCJI  
zagrożających dobru dziecka**

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

<b>Jednostka oświatowa</b>	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
<b>Osoba prowadząca rejestr</b>	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
<b>Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich</b>	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	







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

7. Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

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

.....  
(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej RAPORT)

## **ZAŁĄCZNIK NR 12 – PROCEDURA WSZCZYNANIA ŚCIEŻKI „NIEBIESKIEJ KARTY”**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Procedura określa zasady postępowania i obowiązki pracowników placówki w przypadku podejrzenia doznawania przez dziecko przemocy domowej.

### **§ 2**

#### **Cel procedury**

Celem niniejszej Procedury jest:

1. stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w Placówce;
2. rzetelne i skuteczne podejmowanie działań w przypadku podejrzenia, że wobec dziecka stosowana jest przemoc domowa;
3. przeciwdziałanie przemocy domowej;
4. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

### **§ 3**

#### **Osoby odpowiedzialne za wszczęcie Procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko.
2. W przypadku nieobecności danej osoby, o której mowa w ust. 1, Dyrektor ma obowiązek wyznaczyć osobę zastępującą.
3. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka z użyciem przemocy domowej każdy pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie informuje odpowiednie służby, w tym policję.

## **§ 4**

### **Zasady postępowania**

1. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana jest do wszczęcia Procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku:
  - 1) powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
  - 2) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez dziecko doznające przemocy domowej lub
  - 3) w wyniku zgłoszenia przez dziecko będące świadkiem tej przemocy.
2. Wszczęcie Procedury „Niebieskiej Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc domową.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pracownik placówki, który powziął podejrzenie lub uzyskał zgłoszenie o przemocy domowej sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1 POLITYKI) i przekazuje tę informację niezwłocznie Dyrektorowi.
4. Wyznaczona przez Dyrektora osoba odpowiedzialna podejmuje działania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty”.
5. Na wniosek osoby odpowiedzialnej Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, zwany dalej Zespołem, w którego skład wchodzi pracownicy wskazani w § 3.
6. Zespół dokonuje analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 i podejmuje decyzję o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” oraz wyznacza osobę z Zespołu, która dokona

wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, odpowiada za dalsze działania w ramach procedury, informując powołany Zespół i Dyrektora o kolejnych krokach. Zespół wyznacza osobę odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” biorąc pod uwagę potrzeby dziecka, możliwości tej osoby.

7. Praca Zespołu, o którym mowa w ust. 5, jest protokołowana.

8. Zespół ustala dalsze działania w stosunku do ucznia, w tym potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Wstępna diagnoza sytuacji, o której mowa w ust. 6, polega na:

- 1) rozmowie z dzieckiem doznającym przemocy domowej;
- 2) rozmowie w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.

10. Osoba wyznaczona do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) informuje Dyrektora i pozostałych członków Zespołu, o którym mowa w ust. 5, o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z Dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila wymienionym osobom;
- 2) dokumentuje swoją pracę poprzez tworzenie notatek służbowych (załącznik nr 1 POLITYKI);
- 3) postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami realizując poszczególne działania;
- 4) zaprasza rodziców/opiekunów na spotkanie, na którym informuje o decyzji o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
- 5) informuje rodziców/opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka oraz obowiązkach prawnych placówki: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i zgłoszenia do prokuratury oraz sądu opiekuńczego przypadków przemocy w rodzinie wobec dziecka będących przestępstwem;
- 6) na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;

7) na spotkaniu z dzieckiem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, rozmawia o aktualnym samopoczuciu i potrzebach dziecka;

8) monitoruje sytuację dziecka.

11. Równoległe do działań związanych z wszczęciem procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego, sąd rodzinny (załącznik nr 5) lub niezwłocznie składa zawiadomienie do prokuratury lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (załącznik nr 3).

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**ZALĄCZNIK NR 13 –LISTA KONTAKTÓW DO JEDNOSTEK  
POMOCOWYCH/INTERWENCYJNYCH, TELEFONY ZAUFANIA**

**JEDNOSTKI POMOCOWE/INTERWENCYJNE:**

<b>Nazwa instytucji</b>	<b>Adres</b>	<b>Osoby udzielające pomocy</b>	<b>Telefon</b>
MOPS Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej	ul. Szpitalna 1, 41-200 Sosnowiec	Koordinator zespołu - Specjalista pracy socjalnej: Agnieszka Sekunda  e-mail: agnieszka.sekunda@mopssosnowiec.pl	Tel. 669 783 012 lub 887 032 213  E-mail: zppwr@mopssosnowiec.pl
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	ul. 3 Maja 33, 41-200 Sosnowiec,		Tel: 32 2962201  E-mail: kancelaria@mopssosnowiec.pl
OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ	ul. Kraszewskie go 21, 41- 218 Sosnowiec	Kierownik: Anna Leszczyńska	Telefon: 32 298 00 49  E-mail: mowr@interia.pl

**Telefony zaufania**

**1. Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 801-120-002**

Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się, gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie <http://www.niebieskalinia.org/>

**2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 – nr bezpłatny.**

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka to bezpłatna, działająca telefoniczna linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży. Specyfiką Dziecięcego Telefonu Zaufania jest jego dwoisty charakter: z jednej strony jest to telefon zaufania, z drugiej pełni on również rolę telefonu interwencyjnego. Psycholodzy, pedagodzy, prawnicy udzielają niezbędnego wsparcia wszystkim dzwoniącym dzieciom. Pod numer interwencyjny osoby dorosłe mogą zgłaszać problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. **Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Każdy, kto zadzwoni po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy może przedstawić swój problem i zostawić numer kontaktowy. Pracownik telefonu zaufania oddzwoni następnego dnia.** Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie Rzecznika Praw Dziecka: <http://brpd.gov.pl/telefon-zaufania>

**3. Kryzysowy Telefon Zaufania – wsparcie i porady psychologiczne 116-123 – nr bezpłatny.**

Czynny codziennie od 14.00 do 22.00. Kryzysowy Telefon Zaufania 116-123 powstał z myślą o osobach, które z różnych powodów nie mają możliwości bezpośredniego kontaktu z psychologiem. Oferta Poradni kierowana jest do osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnoprawnych. Poradnia Telefoniczna udziela pomocy psychologicznej osobom doświadczającym kryzysu emocjonalnego, samotnym, cierpiącym z powodu depresji, bezsenności, chronicznego stresu. Więcej informacji na stronie [www.116123.edu.pl](http://www.116123.edu.pl)

**4. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111 – nr bezpłatny.**

Czynne codziennie w godzinach od 12.00 do 02.00. Więcej o telefonie zaufania 116-111 można znaleźć na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

**5. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci 800-100-100 – linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-15.00.**

800 100 100 to **bezpłatna i anonimowa** pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności, takie jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Pomoc online dostępna pod adresem [pomoc@800100100.pl](mailto:pomoc@800100100.pl). Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie: [www.800100100.pl](http://www.800100100.pl).

**6. Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – ogólnopolski 800-120-226**

Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury „Niebieskiej Karty”, np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 – 15.30 (połączenie bezpłatne).

**7. Pomarańczowa Linia – porady i konsultacje dla rodziców, których dzieci sięgają po alkohol 801-140-068**

Infolinia czynna od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-20.00. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie [pomaranczowalinia.pl](http://pomaranczowalinia.pl)

**8. Infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego 800-060-800**

Bezpłatna, całodobowa infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego. Pod tym numerem telefonu możemy uzyskać informacje na temat negatywnych skutków zażywania dopalaczy oraz o możliwościach leczenia. Infolinia jest także przeznaczona dla rodziców,

którzy mają wątpliwości czy ich dzieci zażywają dopalacze. Na infolinię GIS można przekazywać także informacje, które mogą ułatwić służbom dotarcie do osób handlujących tymi nielegalnymi substancjami.