



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 4 W NIEPOŁOMICACH**

od 15.08.2026 r.



Spis treści

Preambuła	3
Rozdział I Objasnienie terminów	3
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział III Monitoring stosowania Standardów	6
Rozdział IV Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do Szkoły	7
Rozdział V Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności	9
Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci	10
Rozdział VII Zasady bezpiecznego dostępu dzieci do Internetu w Szkole.	13
Rozdział VIII Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, i kontaktu z treściami szkodliwymi, nielegalnymi	14
Rozdział IX Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko	21
Rozdział X Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki	23
Rozdział XI Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy domowej - procedura Niebieskiej Karty	25
Rozdział XII Procedura reagowania w sytuacji agresji lub przemocy rówieśniczej	32



Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

Ilekoć w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Niepołomicach;
2. małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku) - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. pracownika/personelu szkoły - należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4. dyrektorze/ pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Niepołomicach;
5. dyrekcji - należy przez to rozumieć Dyrektora oraz Wicedyrektorów Szkoły Podstawowej nr 4 w Niepołomicach;
6. rodzicu - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. opiekunie prawnym małoletniego - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7. osobie najbliższej małoletniemu - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;



8. przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
9. przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
10. przemocy psychicznej - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nie niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
11. zaniechaniu - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
12. przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
13. osobie stosującej przemoc domową/ rodzic krzywdzący - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
14. świadku przemocy domowej - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
15. osobie odpowiedzialnej za Internet - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły, sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
16. zespole odpowiedzialnym za realizowanie *Standardów Ochrony Małoletnich*- należy przez to rozumieć wyznaczonych przez dyrektora szkoły pracowników sprawujących nadzór nad realizacją oraz aktualizacją *Standardów Ochrony Małoletnich* w placówce;
17. dane osobowe dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
18. osobach interweniujących - należy przez to rozumieć osoby przyjmujące zgłoszenie oraz pedagoga lub psychologa, a w sytuacji ich nieobecności, innego nauczyciela;



18a. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielanie wsparcia – osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, krzywdzeniu oraz do udzielania małoletnim bezpośredniego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego są: Pedagog Szkolny, Psycholog Szkolny oraz Wychowawca klasy, a w przypadku ich nieobecności – Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły. Informacja o godzinach dyżurów i danych kontaktowych tych osób jest wywieszona na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.

19. zespole interweniującym - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor/Wicedyrektor, Pedagog/Pedagog specjalny, Psycholog, Wychowawca ucznia, w razie konieczności inny znaczący dla sprawy pracownik szkoły.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Niepołomicach posiada dokument *Standardy Ochrony Małoletnich*.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników Szkoły oraz rówieśników;
 - b) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób utrwalania i udostępniania;
 - c) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - d) zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły zna treść *Standardów Ochrony Małoletnich* i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.



5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu określonymi w niniejszym dokumencie.
7. Dokumentację sporządzoną w związku z każdą interwencją przechowuje się w szkole, w gabinecie pedagoga, w teczce osobowej ucznia.

Rozdział III Monitoring stosowania Standardów

1. Procedura aktualizowania standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym zarządzeniem wyznacza osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich spośród nauczycieli.
3. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły monitorują realizację standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników szkoły ankiety (Załącznik nr 4).
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę.
8. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy *Standardy Ochrony Małoletnich* będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującym standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie *Standardów Ochrony Małoletnich*.



ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Szkoły Podstawowej nr 4 w Niepołomicach ogólnodostępnym dla nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w Sekretariacie, na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły oraz w przystępnej formie dla uczniów w bibliotece szkolnej, a także w plikach dziennika elektronicznego Librus. Wersja skrócona Standardów, zredagowana w sposób przystępny i zrozumiały dla małoletnich (w formie plakatu z infografiką), jest dostępna w bibliotece szkolnej, wywieszona w widocznych miejscach na korytarzach szkolnych oraz opublikowana na stronie internetowej szkoły).
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Zapoznanie się z nim rodzic/opiekun prawny potwierdza swoim podpisem.
 - 3.1. W sytuacji nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą zobowiązany jest on do jak najszybszego zaznajomienia się ze Standardami Ochrony Małoletnich naszej placówki.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich.

Rozdział IV Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do Szkoły

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor Szkoły dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji i niekaralności kandydata.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, Pracodawca jest zobowiązany wypełnić obowiązki opisane w pkt 3–10.
3. Pracodawca uzyskuje informacje dotyczące: a) wykształcenia, b) kwalifikacji zawodowych, c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki, d) obecności danych kandydata w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja



do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

4. Kandydat do pracy lub innej działalności jest zobowiązany przedłożyć Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Kandydat składa Pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 5–7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa Pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z pracą z małoletnimi.

9. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej.

10. Informację z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym (o której mowa w pkt 3 lit. d) Pracodawca utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika (lub dokumentacji osoby



dopuszczonej do działalności). Informacje z rejestrów karnych oraz złożone oświadczenia, o których mowa w pkt 4–8, Pracodawca załącza bezpośrednio do akt osobowych pracownika lub dokumentacji.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa procedury rekrutacji kandydat ubiegający się o pracę obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.

Rozdział V Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczone przez siebie osoby do przygotowania personelu placówki do stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich*. Wzór upoważnienia został określony w załączniku nr 7 do niniejszej procedury.

4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania szkoleń obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
- b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,



d) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

5. Szkolenia są organizowane w terminie wskazanym przez dyrektora.

6. Osoby wyznaczone przez dyrektora zapoznają pracowników ze *Standardami Ochrony Małoletnich* oraz odbierają od każdego zatrudnionego pracownika „Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich” (załącznik nr 8), obowiązującymi w placówce.

7. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie (załącznik nr 8).

8. Osoby, o których mowa w punkcie 3. biorą udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie oceniają przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci, uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Niepołomicach dotyczy utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Ochrona dotyczy utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania zdjęć, filmów, nagrań audio, wykonań artystycznych uczniów.

3. Celem utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku i danych osobowych może być:

a) docenianie i podkreślenie sukcesów dzieci w zawodach, konkursach, projektach lub innej działalności związanej ze szkołą,

b) dokumentowaniu pracy uczniów i podejmowanych działań w szkole na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych,

c) dokumentowaniu wycieczek szkolnych lub wyjść grupowych organizowanych w ramach roku szkolnego lub podczas organizowanego przez szkołę wypoczynku,

d) tworzeniem pamiątkowych kronik dla uczniów szkoły,

4. Szkoła może wykorzystywać wizerunek ucznia do celów opisanych w pkt. 3 tylko w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą pisemną zgodę.

5. Zgodę lub brak zgody na wykorzystanie wizerunku ucznia rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają w momencie rozpoczęcia nauki dziecka w Szkole Podstawowej nr 4.

6. Zgoda (brak zgody) wyrażana jest na specjalnym formularzu przekazywanym rodzicom (opiekunom prawnym) na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole Podstawowej nr 4 w Niepołomicach.



7. W przypadku nie wyrażenia zgody dotyczącej wykorzystywania wizerunku dziecka, należy ustalić z rodzicami (opiekunami prawnymi) sposób w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować takiego ucznia. Wizerunek dziecka nie będzie wówczas rejestrowany, natomiast ważne jest by sposób dokonywania rejestracji pozostałej grupy nie był dla dziecka wykluczający.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą w każdym momencie zmienić decyzję co do zgody na wykorzystywanie wizerunku dziecka. Zmiana decyzji wymaga formy pisemnej i przekazywana jest wychowawcy ucznia.
9. W przypadku wycieczek szkolnych, wypoczynku lub wyjść grupowych rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają każdorazowo zgodę na rejestrowanie i wykorzystywanie wizerunku ucznia oraz przetwarzania danych osobowych w ramach pisemnej deklaracji uczestnictwa w wycieczce (wypoczynku, wyjściu grupowym).
10. Dzieci mają prawo odmówić każdorazowo udziału w rejestracji wizerunku bez podania przyczyny. Może też nie zgodzić się na publikację wizerunku.
11. Podczas publikacji zdjęć, filmów lub nagrań audio zawierających wizerunek dziecka, Szkoła Podstawowa nr 4 w Niepołomicach:
- a) unika podpisywania zdjęć, filmów lub nagrań audio imieniem i nazwiskiem. Dopuszczalne są podpisy zawierające imię,
 - b) rezygnuje z publikowania jakichkolwiek informacji pozwalających identyfikować dziecko,
 - c) nie stosuje w opisach informacji wrażliwych, dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej czy sytuacji prawnej dziecka,
 - d) całkowicie eliminuje zdjęcia, filmy czy nagrania, które byłyby w jakimś stopniu ośmieszające lub narażające na drwiny, ukazujące ucznia w niekorzystnym świetle lub w sytuacjach niekomfortowych,
 - e) nie dopuszcza publikowania zdjęć uczniów w ubiorze wykraczającym poza zasady ubierania się przyjęte w statucie Szkoły Podstawowej nr 4, a ukazującym ucznia w negliżu lub stroju kąpielowym charakterystycznym dla korzystania z ogólnodostępnych miejsc, np. pływalni, plaży itp.
12. Każde problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły.
13. Jeśli rejestracja wydarzenia szkolnego zostanie zlecona osobie zewnętrznej (np. wynajętemu fotografowi, kamerzyście, realizatorowi nagrań) należy zobowiązać tą osobę do przestrzegania zasad ochrony wizerunku danych osobowych zawartych w tym dokumencie. Osoba taka może rejestrować wydarzenia tylko w obecności pracownika Szkoły Podstawowej nr 4. Rodzice uczniów zostają poinformowani o tym, że rejestracji będzie dokonywała osoba z zewnątrz.



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

15. W sytuacjach, w których rodzice (opiekunowie prawni) lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci wymaga zgody ich rodziców (opiekunów prawnych), a w przypadku osób dorosłych zgody tych osób.

16. Przedstawiciele mediów i inne osoby mogą rejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał tylko za zgodą Dyrektora Szkoły. Osoby takie muszą podać swoje dane osobowe oraz ewentualnie nazwę instytucji (redakcji), której są przedstawicielem. Osoby te podpisują odpowiednią deklarację zawierającą cel dokonywanej rejestracji, sposób przetwarzania wizerunku dzieci oraz rodzaj i termin planowanej publikacji.

17. Pracownikom szkoły nie wolno podawać żadnych danych związanych uczniem osobom postronnym w tym przedstawicielom mediów.

18. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka pracownikom mediów i innym osobom postronnym na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego) dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.

19. Materiały zebrane podczas rejestracji zdjęć, filmów i nagrań audio powinny być przechowywane i przekazywane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sposób zgodny z prawem. Stosowane są zasady:

- a) nośniki zawierające pliki lub materiały analogowe są przechowywane tak, aby nie miały do nich dostępu osoby nieuprawnione,
- b) pliki cyfrowe (zdjęcia, filmy, nagrania) są przechowywane lub przekazywane w folderach chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę,
- c) pliki nie mogą być przesyłane drogą elektroniczną w sposób niezaszyfrowany,
- d) nie można przechowywać zarejestrowanych plików na aparatach fotograficznych, kamerach, telefonach komórkowych, dyktafonach i tak dalej. Po rejestracji pliki należy od razu zabezpieczyć przed niepożądanym pozyskaniem.

Rozdział VII Zasady bezpiecznego dostępu dzieci do Internetu w Szkole.



1. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Sieć szkolna jest monitorowana,
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich,
4. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do obowiązków tego pracownika należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez zainstalowanie i aktualizację odpowiedniego oprogramowania na wszystkich urządzeniach elektronicznych będących na wyposażeniu szkoły,
 - b) monitorowanie ruchu w sieci,
 - c) sprawdzanie, czy pracownicy Szkoły i uczniowie przestrzegają zasad bezpieczeństwa w sieci komputerowej oraz zasad dostępu do sieci,
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem,
 - e) po konsultacji z Dyrektorem Szkoły przekazywanie informacji o poważnych nadużyciach do CERT Polska.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W szkole prowadzona jest profilaktyka dotycząca bezpiecznego korzystania z Internetu:
 - a) wychowanie i edukacja medialna – nauczyciele przekazują uczniom informacje dotyczące właściwego posługiwania się technologią komunikacyjną i bezpieczeństwem w sieci. Prowadzone są działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz informujące o zagrożeniach płynących z użytkowania różnych form komunikacji internetowej.
 - b) Szkoła w miarę możliwości organizuje spotkania i szkolenia tematyczne dla uczniów poświęcone zasadom użytkowania technologii komunikacyjnych. Problem bezpieczeństwa w sieci stanowi też tematy godzin wychowawczych.
 - c) Szkoła prowadzi działania wychowawcze mające zapobiegać niewłaściwym zachowaniom w sieci. Do takich działań należy między innymi: integracja zespołów klasowych, budowanie właściwych



relacji pomiędzy uczniami, promowanie właściwych norm współpracy w grupie, edukowanie uczniów w zakresie krytycznego postrzegania treści znajdujących się w mediach.

d) Szkoła prowadzi działania pozwalające włączyć rodziców uczniów w pracę na rzecz zapobiegania cyberprzemocy i innym zagrożeniom w sieci. Szkoła informuje rodziców o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc i zagrożenia w sieci. Szkoła proponuje różne formy edukowania rodziców na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci, w tym: warsztaty i szkolenia dla rodziców, informacje podczas spotkań wychowawców z rodzicami, przekazywanie i udostępnianie materiałów i publikacji dotyczących sposobów ochrony rodzicielskiej przed zagrożeniami w sieci.

8. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. W Szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych określone w Statucie Szkoły.

10. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły lub podczas wycieczek, nauczyciel winien zwrócić uczniowi uwagę i odnotować zaistniałą sytuację w formie uwagi negatywnej wpisanej do dziennika. W przypadku powtarzających się zdarzeń przekazać odpowiednią informację pedagogowi szkolnemu celem zdiagnozowania problemu (podejrzenie uzależnienia) oraz ustalenia planu dalszego postępowania wychowawczego.

11. Szkoła podejmuje interwencje w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści.

Rozdział VIII Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, i kontaktu z treściami szkodliwymi, nielegalnymi

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy poprzez: udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy, zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

2. Osoby odpowiedzialne:



Każdy pracownik szkoły, w tym dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi.

3. Definicja cyberprzemocy:

Cyberprzemoc- przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (Internet oraz telefony komórkowe). Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, poniżanie, dręczenie, prześladowanie, 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.

Krok 1. Rozpoznanie sytuacji

Rozpoznanie sytuacji wymaga nie tylko wskazania sprawcy i ofiary, ale również refleksji nad skalą konsekwencji zdarzenia, zarówno dla jego bezpośrednich uczestników, jak również świadków. Dobrze rozpoznana sytuacja umożliwia spojrzenie z szerszej perspektywy, a dzięki temu zrozumienie atmosfery panującej w szkole. Nauczyciele dowiadują się wówczas czy problem dotyczy jedynie grupy uczniów czy całej społeczności szkolnej. Zdobycie wiedzy na temat problemu może doprowadzić do zauważenia, jak bardzo skrzywdzona została ofiara cyberprzemocy.

Krok 2. Działanie zespołu nauczycieli

Powołanie zespołu nauczycieli odpowiedzialnego za podejmowanie działań interwencyjnych pozwala na opracowanie spójnej strategii. Zespół może się składać z wychowawcy, pedagoga/ psychologa, nauczyciela informatyki, a także nauczycieli uczących.

I. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- 1) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- 2) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.
- 3) Pedagog szkolny, psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- 4) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.



5) Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

II. Zabezpieczenie dowodów:

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 3) Sposoby rejestracji dowodów cyberprzemocy:
 - a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy);
 - b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
 - c) strona WWW (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza PrintScreen, a następnie wykonać operację Wklej w dokumencie Word lub Paint).
 - d) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

III. Identyfikacja sprawcy:

- 1) świadkowie – inni uczniowie mogą posiadać informacje na temat autora obraźliwych tekstów;
- 2) kontakt z dostawcą usługi internetowej - który to może zablokować konto agresora;
- 3) kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku gdy numer jest zastrzeżony;
- 4) w przypadku gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących materiałów;
- 5) w przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamość sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Krok 3. Wsparcie ofiary cyberprzemocy w szkole

Działania wobec ofiary cyberprzemocy (wsparcie psychiczne):

- 1) Podczas rozmowy z uczniem - ofiarą cyberprzemocy:
 - a) Zapewnij go, że dobrze zrobił mówiąc Ci o tym, co się stało.
 - b) Powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.



- c) Powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
 - d) Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
 - e) Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
- 2) Porada. Poradź uczniowi, aby:
- a) Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony, itp.
 - b) Nie kasował dowodów: e-maili, sms-ów, mms-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
 - c) Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego, itp.
 - d) Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim kontaktować.
- 3) Monitoring:
- a) monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;
 - b) poinformować rodziców dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie;
 - c) przedstawić rodzicom kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi;
 - d) jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

Działania wobec ofiary cyberprzemocy (gdy jest to uczeń innej szkoły):

- a) należy niezwłocznie poinformować dyrekcję szkoły, do której uczęszcza uczeń będący ofiarą;
- b) celem podjęcia kontaktu jest zapewnienie uczniowi odpowiedniego wsparcia psychicznego oraz wdrożenie działań ochronnych w jego szkole;
- c) szkoła, w której doszło do ujawnienia cyberprzemocy, współpracuje z dyrekcją szkoły ofiary w zakresie niezbędnym do ochrony dobra dziecka.

Krok 4. Interwencja wobec sprawców cyberprzemocy

I. W przypadku gdy sprawca jest nieznany:



- 1) bezzwłocznie należy przerwać akt cyberprzemocy (zawiadomienie administratora celem usunięcia materiału),
- 2) powiadomić policję.

II. Sprawcą jest uczeń szkoły:

- 1) Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
 - a) cel rozmowy ustalenie okoliczności zajścia;
 - b) sprawca otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - c) omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach za postępowanie;
 - d) sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
 - e) określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - f) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna;
 - g) nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- 2) Powiadomienie rodziców sprawcy o zachowaniu dziecka:
 - a) rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i z decyzją w sprawie dalszego postępowania oraz podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
 - b) podpisanie kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.
- 3) Podjęcie dalszych działań:
 - a) wyciszenie emocji;
 - b) ponowna integracja klasy;
 - c) włączenie uczniów w działania.
- 4) Monitorowanie sytuacji.
- 5) Nie konfrontować ofiary ze sprawcą.
- 6) Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:
 - a) rozmiar i rangę szkody,
 - b) czas trwania prześladowania,



- c) świadomość popełnianego czynu,
 - d) motywację sprawcy (należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie),
 - e) rodzaj rozpowszechnianego materiału.
- 7) Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:
- a) obniżenie oceny zachowania;
 - b) kary statutowe;
 - c) w przypadku braku współpracy – skierowanie sprawy na policję.

Krok 5. Opieka nad świadkami cyberprzemocy w szkole

- 1) Należy otoczyć opieką świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
- 2) Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy.
- 3) Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- 4) Objęcie świadków pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

Krok 6. Dokumentacja

- 1) Sporządzenie dokumentacji z zajścia:
 - a) Pedagog szkolny, psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
 - b) Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
 - c) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
 - d) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).
 - e) Uzupełnienie dokumentu procedury interwencyjnej (załącznik nr 1).
- 2) Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym:

Istnieją sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

 - a) jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o



zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;

b) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi.

c) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia policję należy wezwać natychmiast.

d) spotkania przedstawiciela policji z uczniami na terenie szkoły – działania profilaktyczne.

KROK 7. Działania pointerwencyjne. Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno- Pedagogicznego

1. Po zakończeniu działań interwencyjnych i wyjaśniających, w sytuacji potwierdzenia incydentu krzywdzenia (zarówno w przypadku ofiary, jak i sprawcy przemocy), konieczne jest objęcie uczniów długofalową opieką i wsparciem.

2. Dla ucznia (zarówno dla ofiary, jak i sprawcy) tworzy się Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego.

3. Zasady tworzenia i realizacji Planu:

a) plan opracowuje wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami szkolnymi (pedagog, psycholog, pedagog specjalny).

b) plan podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

c) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zapoznają się z Planem oraz podpisują pisemną zgodę na jego realizację.

d) gotowy i podpisany dokument zostaje umieszczony w teczce osobowej ucznia.

4. Zakres Planu:

a) plan ma charakter planowy i obejmuje w szczególności: regularne rozmowy wspierające/reagujące, zajęcia indywidualne lub grupowe, obserwację zachowania i dobrostanu ucznia, stałą współpracę z rodzicami oraz bieżącą ewaluację podjętych działań.

b) termin i częstotliwość: Czas trwania, częstotliwość spotkań oraz szczegółowe formy działań ustalane są indywidualnie, w zależności od potrzeb i sytuacji psychofizycznej ucznia.



5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie tworzy się odrębnego Indywidualnego Planu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego. W ich przypadku niezwłocznie zwołuje się Zespół ds. IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego) w celu dokonania modyfikacji programu i uwzględnienia w nim niezbędnych działań wspierających, terapeutycznych oraz osłonowych.

Rozdział IX Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko

1. Każdy pracownik lub osoba wykonująca obowiązki na innej podstawie niż stosunek pracy w Szkole jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi.

2. Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest dobro dziecka. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób transparentny dla innych uczniów oraz innych pracowników. Zasady bezpiecznych relacji pracownika szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

3. Komunikacja pomiędzy pracownikiem, a małoletnim:

Podczas kontaktów z dziećmi osoby sprawujące czynności związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub inną formą opieki pomocy w opiece:

a) zawsze zachowują cierpliwość,

b) stosowny, spokojny ton głosu,

c) odnoszą się do dziecka z szacunkiem, wykazując zainteresowanie jego osobą oraz każdorazowo starają się udzielać mu pomocy i odpowiedzi.

4. Podczas kontaktów z dziećmi osoby o których mowa w punkcie 1 informują dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących oraz szanują prawo dziecka do prywatności;

5. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Pracownik zobowiązany jest zadbać żeby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z personelu.

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



8. Jedyną właściwą formą komunikacji z dziećmi poniżej 13 roku życia są kanały służbowe (Dziennik Librus, e-mail służbowy, telefon służbowy), natomiast za zgodą Dyrekcji Szkoły, po indywidualnym rozpatrzeniu sytuacji, w uzasadnionych potrzebach np. grupy tematyczne, wycieczkowe, dopuszcza się również u uczniów starszych kontakt za pośrednictwem mediów społecznościowych.
9. Właściwą formą komunikacji z rodzicami są kanały służbowe (dziennik Librus, e-mail służbowy, telefon służbowy). Dopuszcza się kontakt za pośrednictwem innych kanałów ogólnodostępnych w celach organizacyjnych nieporuszających spraw wychowawczych.
10. Osoby sprawujące czynności związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub inną formą opieki pomocy w opiece nie mają prawa do:
- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,
 - c) zachowania noszącego znamiona demoralizacji, jak wulgaryzmy, obraźliwe gesty, gesty lub komentarze o treści z podtekstem seksualnym.
11. Podczas kontaktów z dziećmi osoby o których mowa w punkcie 1 działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
12. W Szkole stosowane są następujące standardy zachowań:
- a) Relacja z uczniami ma charakter profesjonalny.
 - b) Kontakty z uczniami, odbywają się w atmosferze przyjaźni, cierpliwości i szacunku.
 - c) Wyznaczanie są jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach wobec uczniów.
 - d) Egzekwowane są konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
 - e) Pracownicy reagują w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - f) Poziom komunikacji dostosowany jest do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - f1) Poziom i język komunikacji oraz procedury zgłaszania problemów są ściśle dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową, ze spektrum autyzmu oraz uczniów z trudnościami w komunikowaniu się (w tym korzystających z komunikacji alternatywnej i wspomagającej AAC).



f2) W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub podejmowania czynności interwencyjnych wobec ucznia z niepełnosprawnością lub trudnościami w komunikacji, rozmowę interwencyjną przeprowadza się w obecności specjalisty (np. pedagoga specjalnego, logopedy) znającego indywidualny kod i sposób komunikacji dziecka, z zapewnieniem środków ułatwiających przekaz (obrazki, piktogramy, karty komunikacyjne).

g) Zawsze uwzględniane są potrzeby ucznia oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.

h) Wszyscy uczniowie, bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd są traktowani w sposób równy.

i) W Szkole tworzy się atmosferę życia szkolnego, które promuje tolerancję, ale także poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

j) Personel placówki podnosi w sposób ciągły swoje kompetencje w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka.

k) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział X Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki

Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji.

Krok 1.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika jednostki, osoba interweniująca ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować od podejrzanego o krzywdzenie. Zaprowadzić ucznia do bezpiecznego, spokojnego miejsca (gabinet pedagoga) celem przeprowadzenia rozmowy. Wskazówki dotyczące przeprowadzenia rozmowy zawiera załącznik nr 3.
2. Poprosić o wsparcie i obecność pedagoga lub psychologa. W sytuacji ich nieobecności, innego nauczyciela.



Krok 2.

1. Jedna z osób interweniujących kontaktuje się z rodzicami oraz informuje Dyрекcję Szkoły.
 - a) W przypadku skutecznego kontaktu z rodzicem wzywa go do niezwłocznego stawienia się w szkole.
 - b) W przypadku braku kontaktu działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818, 1872 oraz z 2026 r. poz. 902, 988), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, Dyrekcja powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje (Kuratorium Oświaty-Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim w Krakowie, oraz jeżeli to uzasadnione organy bezpieczeństwa i porządku publicznego (Policja).
 - c) Osoby interweniujące uzupełniają Kartę Interwencji (załącznik nr 1), którą podpisują wszyscy uczestnicy rozmowy, w tym koniecznie rodzice.

KROK 3. Działania pointerwencyjne. Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego

1. Po zakończeniu działań interwencyjnych i wyjaśniających, w sytuacji potwierdzenia incydentu krzywdzenia (zarówno w przypadku ofiary, jak i sprawcy przemocy), konieczne jest objęcie uczniów długofalową opieką i wsparciem.
2. Dla ucznia (zarówno dla ofiary, jak i sprawcy) tworzy się Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego.
3. Zasady tworzenia i realizacji Planu:
 - a) plan opracowuje wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami szkolnymi (pedagog, psycholog, pedagog specjalny).
 - b) plan podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
 - c) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zapoznają się z Planem oraz podpisują pisemną zgodę na jego realizację.
 - d) gotowy i podpisany dokument zostaje umieszczony w teczce osobowej ucznia.
4. Zakres Planu:
 - a) plan ma charakter planowy i obejmuje w szczególności: regularne rozmowy wspierające/reagujące, zajęcia indywidualne lub grupowe, obserwację zachowania i dobrostanu ucznia, stałą współpracę z rodzicami oraz bieżącą ewaluację podjętych działań.



b) termin i częstotliwość: Czas trwania, częstotliwość spotkań oraz szczegółowe formy działań ustalane są indywidualnie, w zależności od potrzeb i sytuacji psychofizycznej ucznia.

5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie tworzy się odrębnego Indywidualnego Planu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego. W ich przypadku niezwłocznie zwołuje się Zespół ds. IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego) w celu dokonania modyfikacji programu i uwzględnienia w nim niezbędnych działań wspierających, terapeutycznych oraz osłonowych.

Krok 4.

1. Dyrekcja Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
2. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor przekazuje nauczycielowi krzywdzącemu listę instytucji pomocowych.
4. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa powiadamia policję. Podejmuje działania wynikające z właściwych przepisów zewnętrznych.
5. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
6. Wszystkie czynności podejmowane przez Dyrekcję są dokumentowane.

Rozdział XI Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy domowej - procedura Niebieskiej Karty

Cel uruchomienia procedury: Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły w sytuacji ujawnienia przemocy domowej poprzez: udzielenie wsparcia ofierze przemocy domowej, zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

Osoby odpowiedzialne: Każdy pracownik szkoły, w tym dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi.



Definicja przemocy domowej:

1. Przemoc w rodzinie według Kodeksu Karnego jest definiowana jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870). Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej.

3. Typy przemocy w rodzinie:

a) przemoc fizyczna

Przemoc fizyczną można podejrzewać u ucznia, który ma ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

b) przemoc emocjonalna

Doświadczanie przemocy emocjonalnej przejawiać może się przez moczenie, nadmierną potliwość, częste uskarżanie się na ból głowy lub brzucha, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne i autodestrukcyjne (samoookaleczenia, myśli samobójcze itp.), agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych osób, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

c) zaniedbywanie

Uczeń doświadczający zaniedbania może mieć brudny lub nieodpowiedni do pory roku strój, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzystać z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby, mieć dużą liczbę nieobecności (w tym nieusprawiedliwionych) i spóźnień na pierwsze lekcje, nie posiadać podstawowych przyborów szkolnych, unikać wyjść i wycieczek szkolnych itd.

d) wykorzystywanie seksualne

Wykorzystywanie seksualne można podejrzewać u ucznia, u którego obserwuje się depresję, próby samobójcze, zaburzenia w przeżywaniu własnej seksualności, unikanie bliskości fizycznej, uzależnienia, trudności w budowaniu relacji, przekraczanie intymnych granic innych osób czy zaburzenia jedzenia.

e) małoletni świadkiem przemocy



Rodzaje przemocy	Formy przemocy	Skutki przemocy
PRZEMOC FIZYCZNA	szarpanie, kopanie popychanie, obezwładnianie, duszenie, odpychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, szczypanie, bicie otwartą ręką, pięściami, różnymi przedmiotami, przypalanie papierosem, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, itp.	bezpośrednie: uszkodzenia ciała - urazy, rany, złamania, stłuczenia, zadrapania, siniaki, poparzenia; następujące skutki: choroby w wyniku powikłań i stresu, zespół stresu pourazowego, życie w chronicznym stresie, poczuciu zagrożenia, strachu, lęku, napady paniki, bezsenność, zaburzenia psychosomatyczne, itp.;
PRZEMOC PSYCHICZNA	wyśmiewanie opinii, poglądów, przekonań, religii, pochodzenia, narzucanie swojego zdania, poglądów, stałe ocenianie, krytyka, wmawianie choroby psychicznej, izolowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, wyzywanie, używanie wulgarnych epitetów, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, stosowanie gróźb, szantażowanie, itp.	zniszczenie poczucia mocy sprawczej ofiary, jej poczucia własnej wartości i godności, uniemożliwienie podjęcia jakichkolwiek działań niezgodnych z zasadą posłuszeństwa, osłabienie psychicznych i fizycznych zdolności stawiania oporu oraz wyrobienie przekonania o daremności jego stawiania, odizolowanie od zewnętrznych źródeł wsparcia, całkowite uzależnienie ofiary od prześladowcy, stały strach i utrata nadziei, choroby psychosomatyczne, ciągły stres, zaburzenia snu, itp.



PRZEMOC SEKSUALNA	gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, sadyzm w pożyciu, wyśmiewanie wyglądu, ciała i krytyka zachowań seksualnych, itp.	obrażenia fizyczne, ból i cierpienie, obniżona samoocena i poczucie własnej wartości, utrata poczucia atrakcyjności i godności, zaburzenia seksualne, oziębłość, zamknięcie się /lęk, strach, unikanie seksu/, uogólniona niechęć i obawa do przedstawicieli płci sprawcy przemocy, itp.
------------------------------	---	--

tabela z <https://www.niebieskalinia.info>

4. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

5. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

ROZPOCZĘCIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

Krok 1.

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna, osoba interweniująca ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. Zaprowadzić ucznia do bezpiecznego, spokojnego miejsca (gabinet pedagoga) celem przeprowadzenia rozmowy. Wskazówki dotyczące przeprowadzenia rozmowy zawiera załącznik nr 3.
- 2) Poprosić o wsparcie i obecność pedagoga lub psychologa. W sytuacji ich nieobecności, innego nauczyciela.

Krok 2.

- 1) Jedna z osób interweniujących kontaktuje się z rodzicem niekrzywdzącym oraz informuje Dyrekcję Szkoły.
 - a) W przypadku skutecznego kontaktu z rodzicem wzywa go do niezwłocznego stawienia się w szkole.



b) W przypadku braku kontaktu lub gdy jest podejrzenie że sprawcami przemocy są obydwaj rodzice – działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818, 1872 oraz z 2026 r. poz. 902, 988), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, Dyrekcja powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (Policja).

Krok 3.

- 1) Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
- 2) Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia załącznika nr 5 „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
- 3) Działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 4) W załączniku nr 5 „Niebieska Karta – A” wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
- 5) Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. Uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.
- 6) Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, osoby interweniujące kontaktują się z CUS w Niepołomicach.
- 7) W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania. (załącznik 3 - instytucje pomocowe dla osoby krzywdzącej).



Krok 4.

- 1) Po wypełnieniu załącznika nr 5 „Niebieska Karta – A” przekazuje się załącznik nr 6 „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy oboje są krzywdzący, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
- 2) Załącznika nr 6 „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Krok 5.

- 1) Wypełniony załącznik nr 5 „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego:

Centrum Usług Społecznych w Niepołomicach

32-005 Niepołomice,

ul. Bocheńska 26

Centrala: Tel: 12/ 284-87-25

cus@niepolomice.eu

Epuap: /MGOPSNCE/SkrytkaESP

Adres do e-Doręczeń: AE:PL-27218-59519-UVBAF-28

- 2) Kopię wypełnionego załącznika nr 5 „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Krok 6.

- 1) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, osoby interweniujące informują Dyрекcję Szkoły.
- 2) Dyrekcja Szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.



KROK 7. Działania pointerywencyjne. Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego

1. Po zakończeniu działań interwencyjnych i wyjaśniających, w sytuacji potwierdzenia incydentu krzywdzenia (zarówno w przypadku ofiary, jak i sprawcy przemocy), konieczne jest objęcie uczniów długofalową opieką i wsparciem.
2. Dla ucznia (zarówno dla ofiary, jak i sprawcy) tworzy się Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego.
3. Zasady tworzenia i realizacji Planu:
 - a) plan opracowuje wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami szkolnymi (pedagog, psycholog, pedagog specjalny).
 - b) plan podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
 - c) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zapoznają się z Planem oraz podpisują pisemną zgodę na jego realizację.
 - d) gotowy i podpisany dokument zostaje umieszczony w teczce osobowej ucznia.
4. Zakres Planu:
 - a) plan ma charakter planowy i obejmuje w szczególności: regularne rozmowy wspierające/reagujące, zajęcia indywidualne lub grupowe, obserwację zachowania i dobrostanu ucznia, stałą współpracę z rodzicami oraz bieżącą ewaluację podjętych działań.
 - b) termin i częstotliwość: Czas trwania, częstotliwość spotkań oraz szczegółowe formy działań ustalane są indywidualnie, w zależności od potrzeb i sytuacji psychofizycznej ucznia.
5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie tworzy się odrębnego Indywidualnego Planu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego. W ich przypadku niezwłocznie zwołuje się Zespół ds. IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego) w celu dokonania modyfikacji programu i uwzględnienia w nim niezbędnych działań wspierających, terapeutycznych oraz osłonowych.



Rozdział XII Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych oraz Procedura reagowania w sytuacji agresji lub przemocy rówieśniczej

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych:

1. Relacje między uczniami Szkoły Podstawowej nr 4 w Niepołomicach opierają się na wzajemnym szacunku, życzliwości, tolerancji oraz poszanowaniu godności i praw drugiego człowieka.
2. Katalog zachowań niedozwolonych w relacjach rówieśniczych obejmuje w szczególności:
 - a) Przemoc fizyczną: bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, szczypanie, plucie, niszczenie lub zabieranie własności innego ucznia, zmuszanie do określonych czynności;
 - b) Przemoc słowną i psychiczną: wyzywanie, poniżanie, ośmieszanie, wyśmiewanie wyglądu, pochodzenia, niepełnosprawności czy przekonań, ośmieszanie, grożenie, szantażowanie, wykluczanie i izolowanie ucznia z grupy rówieśniczej, rozpowszechnianie plotek;
 - c) Cyberprzemoc: tworzenie i publikowanie w sieci treści, zdjęć lub filmów ośmieszających innych uczniów, hejt, podszywanie się pod innych uczniów na profilach społecznościowych i komunikatorach, wysyłanie wiadomości o charakterze zastraszającym, publikowanie wizerunku bez zgody;
 - d) Naruszenie intymności i prywatności: nagrywanie lub fotografowanie innych uczniów bez ich wiedzy i zgody oraz wszelkie komentarze lub gesty o charakterze seksualnym.
3. Każdy uczeń, który jest świadkiem naruszania powyższych zasad lub sam doświadcza krzywdzenia, ma prawo i obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innemu pracownikowi szkoły.

Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły w sytuacji ujawnienia przemocy rówieśniczej poprzez: udzielenie wsparcia ofierze agresji lub przemocy rówieśniczej, zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły, w tym dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi.

Definicja przemocy rówieśniczej:



wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

Sprawcą może być pojedyncza osoba lub grupa. Dręczenie charakteryzuje się tym, że jest działaniem:

- a) celowym i świadomym, skierowanym na zadawanie bólu lub wyrządzenie krzywdy ofierze,
- b) systematycznie powtarzającym się,
- c) zakładającym nierównowagę sił, ofiara jest słabsza od sprawcy.

Najczęstsze formy przemocy rówieśniczej:

Formy bezpośrednie:

- a) fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych).
- b) słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii).

Formy pośrednie:

- a) relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek).
- b) cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie sms-ów, e-maili, wiadomości na czatach, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

PROCEDURA SKŁADA SIĘ Z NASTĘPUJĄCYCH KROKÓW:

KROK 1.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń dopuszcza się fizycznej lub psychicznej agresji/przemocy wobec innego ucznia, lub dowie się o tym z innego źródła, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także pedagoga szkolnego. Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły.

KROK 2.



W razie potrzeby pedagog szkolny rozmawia (pojedynczo) z osobą poszkodowaną, sprawcą przemocy oraz ze świadkami zdarzenia, zbierając od nich przydatne informacje oraz udzielając poszkodowanym i świadkom psychicznego wsparcia w związku z przemocą, której doświadczyli. Informacje te przekazuje wychowawcy ucznia, który dopuścił się przemocy, a także wychowawcy ucznia poszkodowanego oraz świadków. Zarówno wychowawcy, jak i pedagog wykorzystują te informacje do udzielenia adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczestniczącym w zdarzeniu oraz przekazują je dalej wyłącznie uprawnionym osobom (zasada poufności). **NIE NALEŻY KONFRONTOWAĆ SPRAWCY Z OFIARĄ.**

KROK 3.

Jeśli jest to pierwszy ujawniony incydent związany z agresją/przemocą ze strony danego ucznia i incydent nie był drastyczny, wychowawca:

- a) udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika klasowego,
- b) informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie, oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,
- c) przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej, starając się jednocześnie ocenić przyczyny zachowania ucznia i rozmiary problemu, a także zobowiązuje ucznia do poprawy zachowania i wspólnie z nim szuka sposobu zadośćuczynienia poszkodowanemu uczniowi, po czym nadzoruje realizację ustalonego zadośćuczynienia przez ucznia,
- d) w razie potrzeby informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie oraz uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą.

KROK 4.

Jeśli uczeń ponownie dopuszcza się agresji/przemocy, wychowawca:

- a) postępuje jak w kroku 3,
- b) informuje o sytuacji pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej,
- c) informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę,
- d) podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny agresywnego zachowania ucznia, uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i



zachowania ucznia poza szkołą oraz informuje ich o konsekwencjach, jakie grożą uczniowi w razie ponawiania agresywnych zachowań,

e) wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane regulaminie szkoły.

KROK 5.

W razie wystąpienia dalszych agresywnych zachowań ucznia wychowawca:

a) postępuje jak w kroku 3,

b) pisemnie informuje o sytuacji pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,

c) telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę wraz z dzieckiem,

d) podczas rozmowy wspólnie z uczniem, jego rodzicami/opiekunami oraz pedagogiem rozważa możliwe przyczyny agresywnych zachowań ucznia, zobowiązuje go do właściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie ponawiania agresywnych zachowań,

e) wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

KROK 5a.

Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora szkoły.

KROK 5b.

Jeśli wychowawca stwierdzi taką potrzebę, on sam lub pedagog/ psycholog przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą przemocy rówieśniczej i/lub uczeń podejmuje pracę z pedagogiem/ psychologiem szkolnym mającą na celu poprawę jego zachowania.

KROK 6.

Jeśli uczeń nadal dopuszcza się agresywnych zachowań bądź też jego zachowanie (nawet jeśli ujawniono je po raz pierwszy) miało drastyczny charakter, wychowawca:

a) postępuje jak w kroku 3,

b) pisemnie informuje o sytuacji pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,

c) telefonicznie oraz pisemnie (listem poleconym) informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji, udziela im upomnienia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),



d) podczas rozmowy rozważane są przyczyny agresywnych zachowań ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy (w tym skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej). Następnie między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i współpracy ze szkołą, a także określający formy długofalowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakiej szkoła udzieli uczniowi. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszych agresywnych zachowań, wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w regulaminie szkoły, powiadamia o agresywnym zachowaniu ucznia kuratora sądowego – jeśli uczeń pozostaje pod nadzorem kuratora.

KROK 6a.

Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły. Jeśli stan poszkodowanego ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa lekarza lub pogotowie, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i prosi ich o przybycie do szkoły. Uczniowi należy udzielić też wsparcia emocjonalnego.

Jeśli zachowanie ucznia miało charakter czynu zabronionego, pracownik szkoły będący jego świadkiem lub posiadający na jego temat wiarygodne informacje z innego źródła informuje dyrektora, który zawiadamia policję. Jeśli konieczna jest niezwłoczna interwencja policji, pracownik wzywa policję, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole. W każdym przypadku należy uzupełnić Kartę Interwencji (załącznik nr 1).

KROK 7. Działania pointerwencyjne. Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego

1. Po zakończeniu działań interwencyjnych i wyjaśniających, w sytuacji potwierdzenia incydentu krzywdzenia (zarówno w przypadku ofiary, jak i sprawcy przemocy), konieczne jest objęcie uczniów długofalową opieką i wsparciem.
2. Dla ucznia (zarówno dla ofiary, jak i sprawcy) tworzy się Indywidualny Plan Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego.



3. Zasady tworzenia i realizacji Planu:

- a) plan opracowuje wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami szkolnymi (pedagog, psycholog, pedagog specjalny).
- b) plan podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
- c) rodzice/opiekunowie prawni ucznia zapoznają się z Planem oraz podpisują pisemną zgodę na jego realizację.
- d) gotowy i podpisany dokument zostaje umieszczony w teczce osobowej ucznia.

4. Zakres Planu:

- a) plan ma charakter planowy i obejmuje w szczególności: regularne rozmowy wspierające/reagujące, zajęcia indywidualne lub grupowe, obserwację zachowania i dobrostanu ucznia, stałą współpracę z rodzicami oraz bieżącą ewaluację podjętych działań.
- b) termin i częstotliwość: Czas trwania, częstotliwość spotkań oraz szczegółowe formy działań ustalane są indywidualnie, w zależności od potrzeb i sytuacji psychofizycznej ucznia.

5. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie tworzy się odrębnego Indywidualnego Planu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego. W ich przypadku niezwłocznie zwołuje się Zespół ds. IPET (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego) w celu dokonania modyfikacji programu i uwzględnienia w nim niezbędnych działań wspierających, terapeutycznych oraz osłonowych.