STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



Deutsch – Polnische Begegnungsschule „Willy-Brandt-Schule“ in Warschau
Polsko-Niemiecka Szkoła Spotkań i Dialogu im. Willy`ego Brandta w Warszawie
ul. Św. Urszuli Ledóchowskiej 3, 02-972 Warszawa
Tel. 22/ 642 27 05, Fax 22/395 86 51, www.wbs.pl

Aktualizacja: 2026

I. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI 4
II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI A MAŁOLETNIMI 6
III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI 8
IV. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA 9
PRZEZ INNE DZIECKO 9
V. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY/STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY 10
VI. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY/STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA W RODZINIE 10
VII. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIÓW 11
VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW 11
IX. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH 12

PREAMBUŁA

Polsko-Niemiecka Szkoła Spotkań i Dialogu im. Willy'ego Brandta w Warszawie (WBS) promuje szkolną kulturę różnorodności, otwartości, tolerancji i partycypacji. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) mają na celu zapewnienie uczniom prawa do wolnego od przemocy środowiska w szkole oraz ujednoliconego podejścia wszystkich podmiotów szkolnych
w sytuacjach dyskryminacji i zagrożenia krzywdzeniem dzieci i młodzieży.

Szkoła ma zadanie i obowiązek chronić powierzone jej dzieci przed dyskryminacją, przemocą i aktami napastowania. Jest bezpieczną przestrzenią, która daje uczniom swobodę rozwoju zgodnie z ich wiekiem i nie ignoruje sygnałów krzywdzenia
i przemocy oraz ich możliwych przyczyn.

Celem wprowadzenia Standardów jest nie tylko stworzenie wytycznych do działania
w sytuacji krzywdzenia uczniów, ale także kształtowanie aktywnej postawy pracowników sprzyjającej profilaktyce przemocy. Przy przejrzystej strukturze działania i współpracy wszystkich podmiotów szkolnych, szkoła dąży do rozwoju kultury uważności, w której każda forma przemocy jest traktowana poważnie i reaguje się na nią sprawnie.

Słowniczek pojęć:

- pracownik – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym: zleceniobiorca, wolontariusz, praktykant odbywający praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- dziecko / małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia
- krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- przemoc wobec dziecka - każde działanie lub zaniechanie, które narusza prawa i dobra osobiste dziecka, powodując szkody fizyczne, emocjonalne lub psychiczne.
- przemoc rówieśnicza - celowe i powtarzające się działania jednego lub kilku rówieśników, w których sprawca lub grupa sprawców ma przewagę nad dzieckiem doświadczającym przemocy. Może przyjmować formę przemocy werbalnej, relacyjnej, fizycznej, materialnej, seksualnej lub cyberprzemocy
- zaniechanie – powtarzające się 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 małoletniego

Standardy podstawowe:
1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Za wdrażanie i nadzorowanie Standardów odpowiada Dyrekcja Polsko – Niemieckiej Szkoły Spotkań i Dialogu im. Willy'ego Brandta w Warszawie.

3. Jako osoby odpowiedzialne za realizację Standardów w Szkole Dyrekcja wyznaczyła pedagog i psycholog szkolną.
4. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletnich przez innych małoletnich lub w środowisku rodzinnym, są pedagog (j.sarnecka@wbs.pl) i psycholog szkolna (j.kondracka@wbs.pl). Dodatkowo są one odpowiedzialne za koordynację wsparcia udzielanego dziecku krzywdzonemu.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich przez pracownika szkoły jest Dyrektor Szkoły.
6. Standardy ochrony dzieci jasno i kompleksowo określają:
a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
b. sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
c. zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko
d. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
e. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
7. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci w następujących formach:

- opublikowanie treści SOM na stronie internetowej szkoły w wersji pełnej oraz odpowiedniej dla dzieci
- umieszczenie na terenie szkoły plakatów z treścią SOM w formie odpowiedniej dla dzieci
- przesłanie mailem treści SOM pracownikom i Rodzicom
- szkolenia dla nowych pracowników z treści SOM dokumentowane listą obecności
- udostępnienie pracownikom materiałów szkoleniowych dot. SOM

8. Za ewaluację SOM oraz za zgłaszanie ewentualnych propozycji zmian lub poprawek do treści dokumentu odpowiada pedagog szkolna.
9. Wszyscy pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
10. Co dwa lata treść SOM i ich rzeczywista realizacja będą ewaluowane poprzez: przeprowadzenie ankiety, a także na podstawie wniosków z dotychczas prowadzonych interwencji i stosowanych procedur.
11. Co dwa lata pracownicy szkoły zapoznawani są z ewentualnymi aktualizacjami i zmianami w dokumencie.

PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

I. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Dyrektor szkoły rekrutuje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji oraz dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w *Rejestrze osób*, w stosunku do których *Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15* wydała postanowienie o wpisie w *Rejestrze* (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w *Rejestrze Sprawców* dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z *Rejestru*, a figurowanie w R*ejestrze* wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z *załącznika nr 1.*

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
    a. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
    b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
    c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta.
   W przypadku danych z *Rejestru osób*, w stosunku do których *Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat*, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
10. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się ze:
    a) statutem szkoły
    b) standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole

11. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich jest wyznaczony przez dyrekcję pracownik administracyjny.

II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI A MAŁOLETNIM

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego

rozważenia, czy jego reakcja, wypowiedź bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI

1. W komunikacji z dziećmi pracownik szkoły jest zobowiązany zachować cierpliwość i szacunek oraz udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno także krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, w tym takie, gdzie konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik jest zobowiązany poinformować je o tym i w miarę możliwości brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. W obecności dziecka pracownik nie ma prawa używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
6. Pracownik w żadnym razie i nigdy nie ma prawa wykorzystywać w relacji z dzieckiem swej przewagi takiej jak: władza lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Pracownik powinien poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

DZIAŁANIA Z DZIEĆMI

1. Podczas wspólnych działań z dziećmi pracownik powinien zauważać i doceniać ich wkład oraz aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik powinien traktować dzieci sprawiedliwie, a w szczególności unikać ich faworyzowania.
3. Pod żadnym pozorem i w żadnej sytuacji pracownik nie ma prawa nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pod żadnym pozorem pracownik nie ma prawa wykorzystywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Pod żadnym pozorem pracownik nie ma prawa proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Pracownik nie powinien przyjmować od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka pieniędzy ani prezentów. Pracownik nie powinien wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno mu zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. (Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Pracownik, który jest ich świadkiem ma obowiązek zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
8. Wszelkie formy przemocy psychicznej, na przykład: wywieranie presji, obraźliwy sarkazm i ironia, poniżanie, upokarzanie, publiczne ośmieszanie, nieustanna krytyka, manipulowanie - są zakazane.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
W sytuacji kryzysowej, gdy inne środki nie mają możliwości zastosowania, dozwolone jest przytrzymanie małoletniego próbującego się samookaleczyć lub zrobić krzywdę sobie albo innym.

Zachowania niedozwolone w kontakcie fizycznym z dzieckiem:

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (o konotacjach seksualnych).

3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań, które muszą być zasadne.
4. Zabrania się aktywności takich jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy z wyjątkiem sytuacji reagowania na wzajemną agresję między uczniami – tzn. rozdzielenie bijących się uczniów (ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu. Ponieważ w dużych skupiskach dzieci mają miejsce epidemie wszawicy, rodzice uczniów z klas młodszych 1-4 na początku roku szkolnego podpisują zgodę na przeglądanie głowy dziecka przez pielęgniarkę szkolną, bądź osoby z firm zewnętrznych, które profesjonalnie zajmują się zwalczaniem wszawicy. Zgodę przekazuje rodzicom wychowawca klasowy.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku. W sytuacji wymagającej szczególnej opieki nad dzieckiem podczas wycieczki czy wyjazdu (na przykład: choroba, myśli samobójcze, silne samookaleczenia), gdy konieczne jest spanie z nim w tym samym pokoju, należy zadbać o to, aby w pomieszczeniu obecna była osoba asystująca. Niedozwolone jest spanie sam na sam z dzieckiem w jednym pomieszczeniu.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznego środowiska szkolnego, gdzie chroni się ich przed krzywdzeniem i przemocą.
2. O bezpieczne relacje między uczniami troszczą się zarówno nauczyciele, pedagog i psycholog, jak i rodzice.
3. Bezpieczne relacje między uczniami gwarantuje przestrzeganie przez całą społeczność szkolną Regulaminu Szkolnego.
4. Uczniowie znają Regulamin Szkolny i są zobowiązani do stosowania się do niego.
5. Zgodnie z Regulaminem Szkolnym - w oparciu o zasady tolerancji i szacunku, dialogu oraz odpowiedzialności za siebie i innych - w relacjach rówieśniczych nie ma zgody na:
    - przemoc fizyczną: bicie, zadawanie ran, opluwanie, niszczenie własności oraz inne przejawy agresji cielesnej
    - przemoc na tle seksualnym (z kontaktem fizycznym i bez kontaktu fizycznego)

- przemoc psychiczną i wszelkie formy bullyingu, m.in: manipulowanie relacjami celem skrzywdzenia drugiej osoby, wykluczanie i izolowanie od grupy, grożenie, zastraszanie, celowe i zamierzone ośmieszanie, cyberbullying
- cyberprzemoc, m.in: nękanie, straszenie, szantażowanie, rozsyłanie kompromitujących treści, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

6. Uczniowie, którzy zauważyli, że jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez inne są zobowiązani do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi lub innemu pedagogicznemu pracownikowi szkoły.
7. Konflikty, bullying i inne formy krzywdzenia uczniowie mogą zgłaszać każdemu nauczycielowi do którego mają zaufanie, a w szczególności wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu czy nauczycielowi zaufania.

IV. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ INNE DZIECKO

1. Osoba mająca podejrzenie o przemocy wobec ucznia, stosowanej przez innego ucznia szkoły lub będąca tego świadkiem, przekazuje tę informację wychowawcy klasy. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem przemocy, w pierwszej kolejności troszczy się o bezpieczeństwo uczniów i odseparowuje ofiarę od ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub stosującego przemoc. Następnie przekazuje przypadek wychowawcy (w razie nieobecności pedagogowi lub psychologowi szkolnemu).
2. Wychowawca, który otrzymał zgłoszenie (w razie nieobecności pedagog lub psycholog szkolny) rozeznaje się w sytuacji: prowadzi oddzielne rozmowy z uczniem dotkniętym przemocą i uczniem/ uczniami stosującym przemoc lub podejrzanym o to. Ponadto odbywa rozmowy ze świadkami i uczniami, którzy mogą mieć wiedzę o zdarzeniu.
3. Wychowawca (w razie potrzeby przy wsparciu lub doradztwie pedagoga lub psychologa szkolnego) stosuje tzw. "interwencję miękką": opracowuje pierwsze, podstawowe działania naprawcze i wdraża środki pedagogiczne, które mają wesprzeć i wzmocnić ofiarę, a także zmotywować sprawcę do szczerej poprawy zachowania.
4. W sytuacji, gdy przemoc miała silny charakter, znamiona bullyingu, powtórzyła się ze strony tego samego ucznia lub zaistniały inne niepokojące zachowania sprawcy przemocy lub dziecka dotkniętego krzywdzeniem - wychowawca zgłasza przypadek krzywdzenia dziecka pedagogowi lub psychologowi szkolnemu. Razem opracowują kolejne środki - a w przypadku sprawcy także środki dyscyplinujące ujęte w Regulaminie Szkoły, informując o tym koordynatorów odpowiednich działów oraz dyrekcję szkoły. Opracowane działania naprawcze należy spisać i zachować w dokumentacji pedagoga lub psychologa oraz ich kopie w dokumentacji szkolnej - w przeznaczonym do tego miejscu w sekretariacie szkolnym.
5. Wychowawca klasy informuje o zaistniałej sytuacji rodziców dziecka dotkniętego przemocą i sprawcy przemocy, przekazuje także informację dotyczącą ustalonych działań naprawczych.

6. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka opisanej w punkcie 4. obejmuje "Formularz przyjęcia zgłoszenia dotyczącego krzywdzenia dziecka" (zał. nr. 2) wypełniany przez psychologa lub pedagoga lub ewentualne notatki czy też stosowną korespondencję mailową.
7. W przypadku bullyingu rówieśniczego obowiązują zasady wewnątrzszkolnej procedury interwencyjnej.
8. W przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy postępować zgodnie z zaleceniami orzeczenia lub opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną właściwą dla szkoły. Osobami desygnowanymi do działań interwencyjnych będzie nauczyciel wspomagający, jeśli dziecko uzyskuje taki rodzaj wsparcia na terenie szkoły, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.

V. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY/STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Osoba będąca świadkiem lub mająca podejrzenie stosowania wobec ucznia przemocy przez pracownika szkoły - zgłasza to Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie rozmowę i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz informuje o konsekwencjach niewłaściwego zachowania.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Zapewnia mu pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub kieruje rodziców do specjalistycznej placówki.
4. Jeżeli zaplanowane działania nie przynoszą efektów, dyrektor szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z *Kodeksu Pracy*.
5. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor szkoły informuje pracownika szkoły o posiadanej wiedzy oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury. O całej sytuacji informuje przewodniczącego NTS-u (organu prowadzącego szkołę).
6. W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika szkoły dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym NTS-u składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

VI. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY/STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA W RODZINIE

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia lub jest świadkiem przemocy wobec dziecka, niezwłocznie przekazuje ją wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy zgłasza przypadek krzywdzenia do psychologa/pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz

osobami podejrzanymi o krzywdzenie. O zdarzeniu zostaje też poinformowana Dyrekcja Szkoły.

3. Zgłoszenie krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia jest dokumentowane odpowiednim formularzem (zał. nr 2.) przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem sporządza opis sytuacji szkolnej oraz rodzinnej dziecka i na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami (gdy to możliwe) opracowuje plan pomocy dziecku.
5. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka (np. zaniedbania lub niewłaściwych działań rodziców wobec dziecka) dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić **sąd rodzinny** (art. 572 *kodeksu postępowania cywilnego*).
6. W przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej - fizycznej, emocjonalnej nauczyciel/wychowawca/psycholog/pedagog szkolny po konsultacji z Dyrekcją szkoły może wszcząć procedurę „**Niebieskiej Karty".** (*Rozporządzenia Rady Ministrów* z dnia 6 września 2023 r.).
7. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka Dyrekcja szkoły powiadamia **policję** lub **prokuraturę rejonową** (zgodnie z art. 12 *ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej* oraz art. 304 *kodeksu postępowania karnego)*.

VII. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIÓW

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak impreza szkolna, zgoda rodziców /prawnych opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

1. W szkole wdrożono *Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych* (pracowników, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów) oraz powołano *Inspektora ochrony danych*.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych ucznia, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia ich przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub informacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
4. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji ani o uczniu, ani o jego opiekunach.
5. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia i zapytać o zgodę na podanie jego danych

kontaktowych przedstawicielom mediów. Podaje je tylko po uzyskaniu pisemnej lub ustnej zgody.

IX. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Reguły bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych określają wewnątrzszkolne dokumenty:

    - Regulamin dotyczący przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń mobilnych (w trakcie modyfikacji w pierwszym semestrze roku szkolnego 2026/2027)
    - Koncepcja Cyfryzacji Szkoły przyjęta w dniu 28.02.2024

2. Na podstawie wyżej wymienionych dokumentów:

    - Uczniowie klas 1–8 co do zasady nie przynoszą telefonów do szkoły.

      Wyjątkowo, wyłączony telefon może być przynoszony do szkoły i przechowywany przez ucznia w plecaku, pod warunkiem, że stosowne oświadczenie zostało podpisane przez rodziców i ucznia i przekazane pedagogowi szkolnemu. Wychowawcy otrzymują listę uczniów, którzy złożyli takie oświadczenie.

    - **Klasy 9:**
      Podczas pobytu w szkole przechowują telefon komórkowy wyłączony i w plecaku. Z telefonu mogą korzystać tylko wtedy, gdy podczas długiej przerwy opuszczają teren szkoły.
    - **Klasy 10–12:**
      Korzystanie z telefonów podczas przerw jest dozwolone wyłącznie na 3. piętrze. Podczas lekcji telefony pozostają wyłączone w plecaku.
      Uczniowie klas 9–12 mogą korzystać z telefonów podczas długich przerw poza terenem szkoły.
    - Nie będą tworzone ani udostępniane żadne obraźliwe/wulgarne, przestępcze, rasistowskie i/lub nieodpowiednie treści. Dotyczy to również treści, które mogłyby zaszkodzić lub obciążyć inne osoby.
    - Jeśli ktoś nie zastosuje się do tych zasad, telefon komórkowy ucznia zostanie mu odebrany i zwrócony dopiero po zakończeniu lekcji.

3. W przypadku dostępu do mediów realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć, w miarę możliwości przekazuje uczniom zasady bezpiecznego korzystania z internetu w tym: bezpiecznej komunikacji online i zdrowego korzystania z mediów rozrywkowych. W czasie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne nauczyciela są wyciszone Co roku dla wybranych klas organizowane

jest spotkanie z terapeutą cyberuzależnień lub innym specjalistą od profilaktyki w tej dziedzinie.

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.1600) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8".

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr. 2

FORMULARZ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCEGO KRZYWDZENIA DZIECKA

1. DANE DZIECKA, KTÓREGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE

Imię i nazwisko:

……..……
….

Klasa:

……
……..

Data:

……
……..

2. OSOBA ZGŁASZAJĄCA

Imię i nazwisko: …….

Rola / relacja wobec dziecka:

☐ dziecko
☐ rodzic / opiekun prawny
☐ nauczyciel / pracownik szkoły
☐ uczeń
☐ inna osoba: ……

3. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA

Zgłoszenie przyjmuje:

☐ pedagog
☐ psycholog
☐ inna osoba: ……

4. OPIS ZGŁOSZENIA

Co zostało zgłoszone?
(krótki, rzeczowy opis informacji przekazanych przez osobę zgłaszającą)

……
……..……
……..……
……..……
……

5. DOTYCHCZAS PODJĘTE DZIAŁANIA

Dotychczas podjęto:

☐ rozmowę z dzieckiem
☐ rozmowę z rodzicem / opiekunem prawnym
☐ rozmowę z nauczycielem / wychowawcą
☐ konsultację z pedagogiem / psychologiem
☐ zwiększenie obserwacji / monitorowanie sytuacji dziecka
☐ zapewnienie dziecku wsparcia i bezpiecznego miejsca
☐ działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecka
☐ kontakt z innymi osobami / instytucjami
☐ inne:
……

Kto podjął działania: ……

Dodatkowe informacje:

……
…….

……
…….

6. PLAN WSPARCIA I DALSZYCH DZIAŁAŃ

Ustalone działania / formy wsparcia dziecka:

☐ rozmowa wspierająca
☐ stały kontakt z pedagogiem / psychologiem
☐ wsparcie wychowawcy / nauczyciela
☐ kontakt z rodzicem / opiekunem prawnym
☐ zapewnienie dziecku bezpiecznego miejsca / osoby, do której może się zwrócić
☐ obserwacja i monitorowanie sytuacji dziecka
☐ inne:
……

Szczegółowe ustalenia:

……
…….

……
…….

Działanie / forma wsparcia	Kto realizuje	Termin realizacji / do kiedy
……	……	……
…….	……	……..

…… …… ……
…… …… ……..
…… …… ……
…… …… ……..

Kto monitoruje sytuację: …….

7. DODATKOWE INFORMACJE / USTALENIA

……
…….

……
…….

……
…….

8. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

Imię i nazwisko:
…….

Podpis: …… **Data:** ……..

Osoba zgłaszająca (jeśli zasadne):

Imię i nazwisko:
…….

Podpis: …… **Data:** ……..

Ten formularz służy do dokumentowania zgłoszeń dotyczących ***podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego dobra****, zgodnie ze* ***Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole****.*

Dotyczy w szczególności podejrzenia ***przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania, przemocy rówieśniczej, np. bullyingu lub cyberprzemocy****, zwłaszcza gdy sytuacja jest powtarzająca się, nasilona lub istotnie wpływa na bezpieczeństwo i dobro dziecka.*

Nie każda sytuacja konfliktowa lub pojedyncza niemiła uwaga wymaga wypełnienia formularza.