

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej nr 403 w Warszawie**



## **Preambuła**

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącą wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich Ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dziennik Ustaw z 2024 roku pozycja 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły (Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi Szkoły Podstawowej nr 403 w Warszawie oraz swoimi kompetencjami.

Każdy uczeń, pracownik szkoły i rodzic mają swoje, przynależne im prawa i obowiązki. Posiadanie swoich przynależnych praw i obowiązków zobowiązuje wszystkie strony (ucznia, pracownika szkoły i rodzica/prawnego opiekuna ucznia) do ich przestrzegania i poszanowania każdej ze stron.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów i wskazanie osób odpowiedzialnych**

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona w szkole, a także każda osoba wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również, jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, a działa w imieniu szkoły.
2. Dyrektorem Szkoły jest osoba zarządzająca Szkołą Podstawową nr 403 w Warszawie, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
3. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia i/lub jest uczniem szkoły.
4. Opiekunem dziecka/rodzicem jest ustawowy przedstawiciel dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
5. Zgoda opiekuna oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu.

W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku braku porozumienia pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami i/lub sprzeciwu jednego z rodziców, Szkoła Podstawowa nr 403 w Warszawie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny (wówczas

orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

6. Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
7. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
  - a. Przemoc fizyczna wobec dziecka jest działaniem bądź zaniechaniem wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - b. Przemoc psychiczna wobec dziecka jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zalicza się między innymi:
    - 1) niedostępność emocjonalną,
    - 2) zaniedbywanie emocjonalne,
    - 3) relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - 4) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
    - 5) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
    - 6) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
    - 7) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
    - 8) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
  - c. Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grommig* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. Wykorzystanie seksualne dziecka zachodzi także, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka

na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- d. Zaniechywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
  - e. Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*) ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
    - 1) przemoc werbalną (np.: przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
    - 2) przemoc relacyjną (np.: wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
    - 3) przemoc fizyczną (np.: pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
    - 4) przemoc materialną (np.: kradzież, niszczenie przedmiotów),
    - 5) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np.: złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
    - 6) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
    - 7) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np.: przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
8. Koordynatorem bezpieczeństwa w Internecie jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
  9. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci jest pani Justyna Chrostek pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
  10. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest pani Monika Ciżewska-Maleńka oraz pani Justyna Chrostek pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez Dyrektora

Szkoły odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

11. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie interwencji są Dyrektor Szkoły oraz wicedyrektorzy szkoły pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialni za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. Osobą odpowiedzialną za udzielanie wsparcia dziecku jest pani Justyna Chrostek oraz każdy inny psycholog i pedagog szkolny pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dostępności - pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. Zespół interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
14. Zespół Interwencyjny to zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, Dyrektor Szkoły oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
15. Rejestr interwencji (załącznik nr 1) to dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
  - a. zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
  - b. osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
  - c. rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
  - d. datę interwencji,
  - e. dokumenty wytworzone podczas interwencji (między innymi notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
17. Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci powierza się Dyrektorowi Szkoły pani Monice Ciżewskiej-Maleńkiej.
18. Szkoła współpracuje w zależności od natury spraw i ich zakresu z instytucjami przynależnymi do sprawy, których celem jest wspomaganie i ochrona dzieci/uczniów szkoły, między innymi z:
  - a. Sądem Rodzinnym,
  - b. Policją,

- c. placówkami ochrony zdrowia,
  - d. ośrodkami pomocy społecznej,
  - e. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - f. innymi.
19. Szkoła współpracuje także oraz informuje uczniów o możliwości uzyskania pomocy u:
- a. Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - b. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
  - c. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:
  - a. ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
  - b. ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - c. zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
  - d. ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
  - e. ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.
4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.
5. Dyrektor Szkoły rekrutuje pracowników szkoły w oparciu o bieżące przepisy prawa, w tym o przepisy wynikające z Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dziennik Ustaw z 2024 roku pozycja 560).
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje i na bieżąco szkoli wszystkich pracowników szkoły w celu zapewnienia właściwego rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
7. Dyrektor Szkoły w zakresie swoich kompetencji i na podstawie obowiązujących przepisów prawa ustala zakresy odpowiedzialności pracowników szkoły oraz zasady bezpiecznych relacji między pracownikami szkoły a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
8. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

9. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują bezzwłocznie działania opisane w tym dokumencie.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (to jest: wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika szkoły a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
12. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 403 w Warszawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia.

## **Relacje pracowników z dziećmi**

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

W komunikacji z dziećmi każdy pracownik szkoły:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek,
2. słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
3. nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka,
4. nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
5. nie ujawnia 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,
6. podejmuje decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
7. szanuje prawo dziecka do prywatności - jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe,
8. dba o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników szkoły, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi (np.: nie zasłania szyby w drzwiach wejściowych do sali lekcyjnej, kiedy prowadzi rozmowę z uczniem w Sali lekcyjnej),
9. w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, w miejscach nie będących w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników szkoły, sporządza:
  - a. odpowiednią notatkę ze spotkania w ramach prowadzonej dokumentacji psychologa, pedagoga szkolnego,
  - b. odpowiednią notatkę służbową, którą przekazuje do sekretariatu szkoły i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
10. zachowuje się w obecności dzieci w sposób stosowny - obejmuje to zakaz: używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
11. zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanej osobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
12. zwraca się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję,
13. korzysta z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

## **Działania z dziećmi.**

W działaniach z dziećmi każdy pracownik szkoły:

1. docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
2. unika faworyzowania dzieci,
3. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze - obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
4. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych - dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci,
5. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły,
6. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka,
7. nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi Szkoły. Każdy pracownik szkoły, jak i uczeń i rodzic/prawny opiekun mają obowiązek w takiej sytuacji stanowczej reakcji, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. 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.
3. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np.: przytulenie), zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. W związku z punktami 1-3 pracownikowi/pracownik szkoły:
  - a. nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,

- b. nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c. zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
  - d. nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
  - e. ma zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy 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 pracownik szkoły ma reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic),
  - f. w kontaktach fizycznych z dzieckiem nigdy nie wolno dopuścić, aby kontakt ten był niejawnym bądź ukrywany, wiązał się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikał z relacji władzy,
5. Każdy kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, ma obowiązek poinformować o tym panią Justynę Chrostek lub Dyrektora Szkoły.
  6. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np.: je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
  7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, każdy pracownik szkoły powinien unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z pracowników. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika szkoły, Dyrektor Szkoły ma obowiązek przeszkolić pracownika szkoły w tym kierunku.

### **Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych**

1. W czasie wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych każdy pracownik szkoły ma obowiązek:
  - a. Zadbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
  - b. Być zawsze świadomym tego, co robią wszystkie dzieci i gdzie przebywają.
  - c. Nie dopuścić, aby jedno dziecko opuściło grupę tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, lub sytuacji wynikających wprost z przepisów BHP lub przepisów o sprawowaniu opieki psychologiczno-pedagogicznej.

- d. Dbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.
- e. Przed wejściem do pokoi dzieci zapukać.
2. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny - za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
3. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
  - a. Kontakty poza godzinami pracy - co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków każdego pracownika szkoły. Pracownikowi szkoły:
    - 1) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody Dyrektora Szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
    - 2) wolno, jeśli zachodzi taka konieczność, na kontakt z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy poprzez kanały służbowe (dziennik elektroniczny Librus, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np.: grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest całkowicie zakazana.
    - 3) wolno, utrzymywać relacje towarzyskie lub rodzinne, jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika - wymaga to jednak zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów
  - b. Ograniczenia wskazane w ustępach 1) i 2) nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły, sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i Dyrektorowi Szkoły.

### **Kontakty online**

W kontaktach online każdy pracownik szkoły jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z określonych aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika szkoły.

1. W związku z tym pracownikowi/pracownik szkoły:
  - a. nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
  - b. jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikuje się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np.: grupy w mediach społecznościowych), ma obowiązek zadbać, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań - każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły i opiekunów dzieci,
  - c. w trakcie lekcji lub innych aktywności prowadzonych przez szkołę ma obowiązek wyłączyć funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.
2. Ochrona dziecka. W ramach ochrony dziecka, w przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania każdy pracownik szkoły ma obowiązek zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Każdy pracownik szkoły ma także obowiązek zawsze wytłumaczyć dziecku granice relacji.
3. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia każdy pracownik szkoły zawsze stwarza dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a. wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
  - b. zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - c. wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
  - d. jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - e. odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

### **Zachowania agresywne**

1. W przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, a także w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
2. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii.
3. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników,

które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.

4. W przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji; należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
5. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą - niezwłocznie - psycholog, pedagog podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów; do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”; należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np.: pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. Pracownicy szkoły znają i monitorują stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalone w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko zostanie wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających do dnia 31 maja 2026 roku. Osobami odpowiedzialnymi za wypracowanie tych zasad są pani Justyna Chrostek oraz pani Aneta Brzeszczak.
3. Dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 403 w Warszawie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko brzmią:
  - a. zasady zostaną niezwłocznie wpisane do niniejszego dokumentu po ich opracowaniu,
  - b. zasady dotyczą:
    - 1) Zasady komunikacji między dziećmi;
    - 2) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
    - 3) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze)
    - 4) Zasady szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
    - 5) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
5. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.

6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka, w tym wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw 2018 pozycja 1000).
2. Żaden pracownik szkoły nie może ujawnić i udostępnić danych osobowych dziecka, chyba że, szczególne przepisy prawa stanowią inaczej i/lub instytucje właściwe do tego wystąpiły z pisemną prośbą o ich udostępnienie.
3. Poprzez dane osobowe dziecka rozumie się wszystkie dane, w tym wizerunek ucznia, które mogą prowadzić do choćby najmniejszej identyfikacji dziecka.
4. Dane osobowe dziecka podlegają przetwarzaniu przez Szkołę Podstawową nr 403 w Warszawie na podstawie obowiązujących przepisów i klauzul informacyjnych w celu jej statutowej działalności.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka - punkt 2 i 3.
6. Tworzenie oraz publikacja jakichkolwiek materiałów i danych: tekstowych, głosowych, wizualnych, medialnych, społecznych, statystycznych zawierających dane osobowe ucznia jest całkowicie zakazana, za wyjątkiem szczególnych przepisów prawa i klauzul wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu zobowiązuje się podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - a. dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 roku życia przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).

- b. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są między innymi:
    - 1) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
    - 2) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
    - 3) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
    - 4) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
    - 5) patostreamy,
    - 6) treści dyskryminacyjne
    - 7) treści pornograficzne, etc.
  - c. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
  - d. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu:
- a. ustala zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
  - b. dokonuje wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
  - c. instaluje oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
  - d. dokonuje bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa powyżej;
  - e. przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi szkoły, ustanawia sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
5. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np.: poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej itp.)

## **Działania wobec aktu/zdarzenia**

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu szkoła podejmuje następujące działania:
  - a. każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich zostaje zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia znajduje się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów odbywa się z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
  - b. dowody zostają zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy, to jest: nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa szkoła niezwłocznie powiadamia Policję i przekazuje jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
  - c. po zdarzeniu szkoła prowadzi regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

## **Działania wobec uczestników zdarzenia**

1. Działania wobec uczestników zdarzenia skierowane są zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez szkołę działania będą zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać będą w poniższej kolejności:
  - a. Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
  - b. Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
  - c. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji lub Sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
  - d. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

## **Podejmowanie działań naprawczych**

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia

we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.

2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

## **Rozdział VII**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np.: wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np.: przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np.: związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - b. opiekunów dzieci;
  - c. inne dziecko.
4. Procedury interwencji formułuje się tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie i może dodatkowo być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej do Dyrektora Szkoły.

## Interwencja

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura, Policja lub Sąd Rodzinny lub opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej).
6. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
7. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa za pośrednictwem Dyrektora Szkoły zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury, Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dziennik Ustaw z 2024 roku pozycja 424, z późniejszymi zmianami).
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999

(pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do właściwego Sądu Rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach Dyrektor Szkoły podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych.

## **Krzywdzenie przez opiekuna dziecka**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
  - a. gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemy domowej szkoła wszczyna procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemy ze strony dziecka - innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
  - b. gdy zachowanie nie nosi znamion przemy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np.: rodzice są niewydolni wychowawczo) - bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania szkoła występuje do Sądu Rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się Policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

## **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem

poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego szkoła opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie Sądu Rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do właściwego Sądu Rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego lub Policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

## **Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - a. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
  - b. ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
  - c. skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów**

1. Dyrektor placówki wyznacza panią Justynę Chrostek oraz panią Anetę Brzeszczak jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadzają wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
5. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ustępach 3 i 4 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoby odpowiedzialne za standardy ochrony dzieci sporządzają raport, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
6. Dyrektor Szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa powyżej, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
7. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma

obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.

8. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
9. Dyrektor Szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów w wersji pełnej dla pracowników szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów uczniów następuje poprzez:
  - a. wersję papierową udostępnioną do wglądu w sekretariacie szkoły na prośbę pracownika szkoły lub rodzica/prawnego opiekuna ucznia,
  - b. wersję elektroniczną na szkolnej stronie internetowej.
3. Ogłoszenie Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci/uczniów szkoły następuje poprzez:
  - a. wersję papierową zrozumiałą dla dzieci/uczniów udostępnioną do wglądu u psychologa i pedagoga szkolnego na prośbę ucznia,
  - b. wersję graficzną w formie hasłowego plakatu wywieszoną na tablicach ściennych w szkole,
  - c. corocznie we wrześniu lekcję informacyjną dla uczniów klas 0-8 realizowaną przez wychowawców klas lub psychologa i/lub pedagoga szkolnego.
4. Standardy w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci/uczniów szkoły stanowią załącznik nr 4.

**załącznik nr 1****REJESTR INTERWENCJI****rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

lp.	dane/informacje/opis
numer w rejestrze:	
1	osoba zgłaszająca:
2	imię i nazwisko dziecka, którego sprawa dotyczy:
3	osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie:
4	rodzaj/opis krzywdzenia:
5	rodzaj podjętej interwencji:
6	data interwencji:
7	powiadomione osoby:
8	powiadomione instytucje:
9	dokumenty wytworzone podczas interwencji/załączniki:
podpis osoby interweniującej	
podpis Dyrektora Szkoły	

**załącznik nr 2**

**KARTA INTERWENCJI**

lp.	dane/informacje/opis		
1	imię i nazwisko dziecka, którego sprawa dotyczy:		
2	rodzaj/opis krzywdzenia:		
3	data interwencji:		
4	osoba zgłaszająca:		
5	opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:		
6	opis spotkania z opiekunami dziecka:		
7	podjęte działania:		
	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa:	TAK	NIE
	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny:	TAK	NIE
	inny rodzaj interwencji (opis):	TAK	NIE
8	wyniki interwencji:		
podpis osoby interweniującej			
podpis Dyrektora Szkoły			

**załącznik nr 3**

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA**

lp.	pytanie	tak	nie
1	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2	Czy wiesz komu należy zgłosić łamanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
3	Podaj imiona i nazwiska osób którym należy zgłosić łamanie Standardów:		
4	Czy poniżej opisana sprawa wymaga zgłoszenia i podjęcia interwencji?		
	<i>opis sytuacji dotyczący relacji pracownik szkoły – dziecko, zmieniany każdorazowo przy przeprowadzaniu monitoringu</i>		
5	Czy poniżej opisana sprawa wymaga zgłoszenia i podjęcia interwencji?		
	<i>opis sytuacji dotyczący relacji dziecko – dziecko, zmieniany każdorazowo przy przeprowadzaniu monitoringu</i>		
6	Czy poniżej opisana sprawa wymaga zgłoszenia i podjęcia interwencji?		
	<i>opis sytuacji dotyczący relacji rodzic/opiekun prawny – dziecko, zmieniany każdorazowo przy przeprowadzaniu monitoringu</i>		
7	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
8	W przypadku odpowiedzi „tak” w pytaniach 4, 5 i/lub 6 opisz procedurę interwencji:		
9	Czy chciałbyś wnieść jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zmian w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
10	Jeśli odpowiedziałeś „tak” powyżej podaj uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zmian:		

**załącznik nr 4**  
**STANDARDY W WERSJI SKRÓCONEJ PRZEZNACZONEJ DLA**  
**DZIECI/UCZNIÓW SZKOŁY**

...