

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie**

### **PODSTAWY PRAWNE:**

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2. 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.)*
- 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz nie- których innych ustaw (Dz.U. 1606)*
- 5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
- 9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

## WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby i możliwości.

Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane w szkole postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi oraz rówieśnikami;
5. uczniowie wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

## SŁOWNICZEK POJEŃ/OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYTYCH W DOKUMENCIE:

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *pracownikach/personelu szkoły* – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli/terapeutów, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie bez względu na formę zatrudnienia, również wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 4) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 5) *„osobie najbliższej dziecku”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 6) *krzywdzeniu dziecka* - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzające się zachowania opiekuna lub wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) *zaniechaniu* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 13) *danych osobowych dziecka* - należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## • STANDARD I - POLITYKA

### **W szkole została opracowana i wprowadzona w życie “Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.**

Uczniowie, rodzice/opiekunowie i personel Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie znają Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **Wskaźniki realizacji standardu I:**

1. Dokument „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem został opracowany, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły/placówki oraz w formie papierowej w bibliotece szkolnej a także w gabinetach psychologów i pedagogów we wszystkich budynkach szkoły.

5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, zajęć edukacyjnych i terapeutycznych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjno-wychowawczym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## • STANDARD II - PERSONEL

### **W szkole monitoruje, edukuje i angażuje się personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

Personel Szkoły współtworzy bezpieczne i przyjazne środowisko edukacji i rozwoju uczniów.

#### **Wskaźniki realizacji standardu II:**

1. W Szkole zostały przyjęte i są stosowane "Zasady bezpiecznej rekrutacji" w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
2. W Szkole zostały opracowane i wdrożone "Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem". Zasady te są podpisane przez przedstawiciela placówki, przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego oraz udostępnione w postaci cyfrowej i papierowej.
3. Personel Szkoły posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
4. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
5. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f. bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

6. Biblioteka szkolna udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
7. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
8. Biblioteka szkolna udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Materiały te są dostosowane do możliwości uczniów niepełnosprawnych.
9. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
  - a. relacji między nauczycielami i uczniami,
  - b. relacji między uczniami,
  - c. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,

### • STANDARD III - PROCEDURY

**W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Procedury te są dostępne dla wszystkich członków personelu, rodziców/opiekunów uczniów oraz dla uczniów.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu III:**

1. W dokumencie "Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem" określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a. przemocy rówieśniczej,
  - b. przemocy domowej,
  - c. niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - d. cyberprzemocy
2. Procedury są dostępne dla całego personelu oraz rodziców/opiekunów uczniów poprzez ich publikację na stronie internetowej szkoły.
3. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń we wszystkich budynkach szkolnych.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

5. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
6. W gabinecie pedagoga szkolnego każdy pracownik szkoły może uzyskać dostęp do danych kontaktowych lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych.
7. Szkoła zapewnia rodzicom/opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dane te są zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych przy gabinetach psychologiczno-pedagogicznych we wszystkich budynkach naszej szkoły.
8. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

#### • STANDARD IV - MONITORING

**Dyrektor lub wskazani przez niego pracownicy monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane przez pedagoga szkolnego.

Wyznaczone osoby przynajmniej raz w roku dokonują oceny wskaźników Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **Wskaźniki realizacji standardu IV:**

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.
4. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz w roku oraz podlegają ewaluacji.
5. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

## **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WDRAŻANIE STANDARDÓW W SZKOLE:**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
  - 1) omawia praktyczne aspekty wdrażania standardów;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.

## **ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW:**

- 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych dostępna jest dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
- 3) nowozatrudnieni pracownicy muszą zapoznać się ze "Standardami ochrony małoletnich w pierwszym tygodniu pracy, przed podjęciem pracy z uczniami;
- 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.



# **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej Specjalnej im. Janusza Korczaka nr 26 w Lublinie**

## **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.).*

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

### **§ 1.**

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują ich dobrostan;
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka każdy pracownik szkoły ma obowiązek zgłoszenia tej informacji do dyrektora wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, który podejmuje stosowne działania;
3. Pedagog/psycholog szkolny podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Monitorują sytuację i dobrostan dziecka;

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

### **§ 2.**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązkiem weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązkiem weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 4 i pkt 5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Szkoła współdziała ze szkołami wyższymi przyjmując studentów na praktyki pedagogiczne. Praktykanci przyjmowani są na podstawie skierowania z uczelni. Przed wyrażeniem zgody na podjęcie praktyki dyrektor sprawdza dane studenta w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.
9. Wolontariusze mogą być dopuszczeni do kontaktu z uczniami/dziećmi i opieki nad nimi tylko po sprawdzeniu ich danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

10. Wolontariusze i praktykanci przed przystąpieniem do pracy zapoznają się z zasadami ochrony dzieci zawartymi w obowiązujących w szkole Standardach ochrony małoletnich oraz podpisują zobowiązanie do ich przestrzegania (załącznik nr 1). Zobowiązania te dołączane są do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub dokumentacji praktyki studenckiej.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 3**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

#### **§ 4**

##### **Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze.
5. Osoby wymienione §3 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
6. Osoby wymienione § 3 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

## § 5

### **Zasady komunikacji**

1. W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, rozwoju i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
4. Nie wolno krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
5. Każdy uczeń ma prawo do komunikacji w sposób dla niego najbardziej wygodny i dostosowany. Obowiązkiem dorosłych jest zapewnienie dostępu do różnorodnych środków komunikacyjnych każdemu dziecku niemówiącemu.

## § 6

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
9. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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 małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny.
10. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
11. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
13. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności
15. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

### **§ 7**

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

1. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
  - Art. 197. Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej;
  - Art. 198. Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności;
  - Art. 199. Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia;
  - Art. 200. Seksualne wykorzystanie małoletniego;
  - Art. 200a. Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego;
  - Art. 200b. Propagowanie pedofilii;
  - Art. 202. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych;
  - Art. 203. Zmuszenie do uprawiania prostytucji;
  - Art. 204. 3. Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo.
3. Zgodnie z art. 304 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
4. Uwagę pracownika szkoły lub pozostałego personelu powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;

- c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - d) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - e) małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - f) małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - g) małeletni boi się powrotu do domu;
  - h) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - i) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości;
  - j) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.
5. Każde dziecko/małeletni będący uczniem Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.
6. Zgłoszenie doznanej krzywdy przez małeletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, SMS-em, drogą telefoniczną lub inną dostępną.

## § 8

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu oraz sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa § 8 p. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy



zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.

5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa § 8 p. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 8 p.6. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog/pedagog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;

- b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## § 9

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona odizolowuje dziecko od osoby stosującej przemoc oraz otacza ucznia opieką i wsparciem, w zależności od potrzeb np. psychologa, pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.
4. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.
5. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
6. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 9 p. 5.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
8. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi

w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

- a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
  10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
  11. Wobec pozostałego personelu szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
  12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 10

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).

3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
  - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
1. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
2. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne pomoc przedmedyczną.
3. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
4. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
5. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
6. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
  - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
  - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami kieruje

małoletniego do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, lekarza specjalisty (psychiatry, neurologa) celem otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.

8. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

## § 11

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.**

#### **Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych § 7 ust. 1 :
  - a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego.
  - b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## **Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11—11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego,
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa lub pedagoga.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu

interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno - pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

## § 12

### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia „cyberprzemocy”**

1. Osoby, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy:
  - a) poszkodowany uczeń (ofiara),
  - b) jego rodzice (opiekunowie),
  - c) inni uczniowie,
  - d) świadkowie zdarzenia,
  - e) nauczyciele.
2. Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska;
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora;
4. Pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy dokonują analizy zdarzenia oraz:
  - a) zabezpieczają dowody: wydruki screenów dostarczone przez zgłaszającego, zdjęcia , wiadomości, nagrania itp.

- b) odnotowują datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
  - c) ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków poprzez przeprowadzają rozmowę z ofiarą, rodzicami/opiekunami, osobami zgłaszającymi i innymi osobami w celu identyfikacji sprawcy cyberprzemocy;
5. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić dyrektor szkoły powiadamia Policję przekazując zgromadzone dowody.
  6. Uczeń – ofiara cyberprzemocy zostaje objęta pomocą psychologiczno-pedagogiczną po opracowaniu planu wsparcia dziecka krzywdzonego i zaakceptowaniu go przez rodziców/opiekunów prawnych.
  7. Rodzice/opiekunowie ucznia pokrzywdzonego muszą być poinformowani o zdarzeniu, powinni otrzymać wsparcie psychologa szkolnego oraz uzyskać informacje o instytucjach udzielających wsparcia w podobnych sytuacjach.
  8. W przypadku, gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, zostaną wobec niego podjęte odpowiednie działania.

## § 13

### **Procedura postępowania wobec sprawcy cyberprzemocy**

1. W przypadku, gdy sprawca przemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny:
  - a) przeprowadza rozmowę z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu. Celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami, próba rozwiązania sytuacji konfliktowej, oraz znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
  - b) przekazuje sprawcy jasny komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - c) informuje sprawcę o konsekwencjach regulaminowych lub prawnych (np. powiadomienie Policji), jakie zostaną wobec niego zastosowane,
  - d) zobowiązuje sprawcę do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
  - e) jeżeli jest kilku sprawców, rozmowa jest przeprowadzona z każdym osobno.
2. O zdarzeniu niezwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni sprawcy.



3. Rodzice/opiekunowie sprawcy powinni zostać zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinujących wobec ich dziecka. Należy starać się pozyskać rodziców do współpracy.
4. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami/opiekunami oraz świadkami zdarzenia.

## **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

### § 14

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych.
3. Upublicznienie przez Szkołę wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka
4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek.

### § 15

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

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

### § 16

1. Szkoła, posiada dostęp do Internetu zapewniony przez organ prowadzący - Urząd Miasta Lublin, który podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach szkolnych;
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć/lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

### § 17

Szkoła posiada procedury postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie, w których określone są zasady używania przez uczniów telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w szkole i podczas wycieczek szkolnych.

### § 18

1. Organ prowadzący szkołę dba o to, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wszyscy nauczyciele podczas zajęć szkolnych wymagających użycia komputera podłączonego do Internetu zwracają uwagę czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel podejmuje kroki, których celem jest ustalenie, kto mógł wprowadzić takie treści. O zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a ten informuje organ prowadzący szkołę w celu aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego sieć.
4. W przypadku domniemania, iż dane dziecko/dzieci korzystało/y z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści należy poinformować dyrektora szkoły, który zleca

rozmowę z dzieckiem/dziećmi pedagogowi/psychologowi szkolnemu na temat bezpieczeństwa w Internecie.

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

## **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

### § 19

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.
2. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
3. Osoby upoważnione do wglądu w dokumentację wszczętych procedur są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych umieszczonych w dokumentach.

## **Monitoring**

### § 20

1. Szkoła na bieżąco monitoruje realizowanie przyjętej polityki i standardów ochrony dzieci, a co 2 lata jest opracowywane sprawozdanie z ich realizacji.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie i weryfikowanie standardów w szkole.
3. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.

## **Przepisy końcowe**

### § 21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przekazanie informacji podczas spotkania rady pedagogicznej oraz przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do wszystkich pracowników.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia praktykanta/wolontariusza

Załącznik nr 2 – wzór notatki służbowej

## Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.....  
miejsce i data

Ja, .....

.....

nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w .Szkole Podstawowej Specjalnej nr 26 im. Janusza Korczaka w Lublinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

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

1. Imię i nazwisko ucznia:
2. Osoba zawiadamiająca:
3. Data powzięcia informacji:
4. Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe:

podpis osoby zgłaszającej

podpis dyrektora  
szkoły

**Spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia**

1. Data spotkania:
2. Opis przebiegu spotkania:
  
3. Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania