

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**

#### **Personel placówki:**

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
  - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
  - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
  - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
  - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
  - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
  3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy to umożliwić na wszelkie możliwe sposoby.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz

wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **Działania z dziećmi**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci, doceniać i szanować jego status społeczny, kulturowy, materialny, religijny.
2. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, zdrowym rozsądkiem, słuchając, obserwując i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność – cel informacyjny, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, Librus, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

## **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, nie dotyczy to używania komunikatorów w celu informacyjnym czy komunikacyjnym, np. What's Up, Messenger.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## **ZAŁĄCZNIK NR 2**

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

**W przypadku krzywdzenia dziecka lub jego podejrzenia krzywdzenia na terenie szkoły przez pracownika Placówki** (przemoc fizyczna, np. klapsy, popychanie, szturchanie lub przemoc psychiczna, np. poniżanie, obrażanie, ośmieszanie, dyskryminacja):

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku na terenie placówki. Osoba będąca świadkiem zdarzenia odseparowuje je od osoby krzywdzącej lub podejrzanej o krzywdzenie.
2. Dyrektor i specjaliści (pedagog/psycholog) wzywają osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Pedagog szkolny/specjalny w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę służbową z rozmowy),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Pedagog sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące działań, jakie Placówka podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, w tym do odpowiedniej instytucji - **Załącznik nr 9, Załącznik nr 10**
5. Dyrektor podejmuje rozmowę dyscyplinującą i stosowne działania, jak dyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji lub prokuratury włącznie).
6. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji znajdującej się u pedagoga szkolnego.

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:**

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności specjalisty (psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego).
2. Pedagog sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
  - z dzieckiem (w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka
  - podejrzanym o krzywdzenie.
3. Pedagog szkolny z wychowawcą sporządzają notatkę służbową, Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (w zależności od przypadku doświadczania przemocy):
- **w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**
    - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i zapewnienie opieki przez rodzica/opiekuna niekrzywdzącego - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem/pedagogiem.
    - 2) zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora
  - **w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:**
    - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora
    - 2) rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego, specjalnego z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, sporządzenie notatki
    - 3) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów
    - 4) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”)
    - 5) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie GOPS i sądu rodzinnego przez Dyrektora.
  - **w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**
    - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora
    - 2) przeprowadzenie rozmowy psychologa/ pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
    - 3) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów
    - 4) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”)
    - 5) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomienie GOPS, równoległe złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny przez Dyrektora.
- b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,
4. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji znajdującej się u pedagoga szkolnego.

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu):**

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół, notatki służbowe.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
5. Dyrektor **informuje opiekunów o obowiązku placówki** zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (do prokuratury, na policję lub do sądu rodzinnego, do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej) oraz uruchamia **procedurę „Niebieskiej Karty”** – wszystko w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
6. Dyrektor **składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa** do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego GOPS-u.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji znajdującej się u pedagoga szkolnego.
9. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

1. **W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**
  - 1) Psycholog/ pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - 2) Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów (notatka) z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i podejrzanym o krzywdzenie.
  - 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.
  - 4) Psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
- b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

**2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**

- 1) Psycholog/pedagog z wychowawcą, osoba będąca świadkiem zdarzenia są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- 2) Przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z uczniem (sprawcą), zobowiązanie ucznia do zaniechania niewłaściwych zachowań, spisanie postanowień, zapis uwag w dzienniku zgodnie ze Statutem, stosowanie działań naprawczych (np. warsztaty z psychologiem, zajęcia integracyjne itp.)
- 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowują działania naprawcze,
- 4) W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia instytucje zewnętrzne, np. GOPS, sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.
- 5) Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji znajdującej się u pedagoga.

## **ZAŁĄCZNIK NR 3**

### **Procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel zdiagnozuje, że uczeń wychowuje się w rodzinie dysfunkcyjnej lub niewydolnej wychowawczo:**

1. Powiadomienie dyrektora szkoły oraz wychowawcy i specjalistów o sytuacji dziecka.
2. Rozmowa wychowawcy/psychologa z podopiecznym, uważne wsluchanie się w to, co mówi dziecko (dorosły nie powinien naciskać na zwierzenia).
3. Sporządzenie notatki.
4. Wezwanie rodziców przez wychowawcę; rozmowa w obecności pedagoga/psychologa.
5. Odnotowanie w rubryce dziennika „kontakty z rodzicami” faktu komunikowania się z opiekunami.
6. Odnotowanie w dokumentach wychowawcy szczegółowej charakterystyki spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania (konieczna jest data i podpis rodziców).
7. Przekazanie sprawy pedagogowi szkolnemu lub psychologowi i odnotowanie tego w dokumentacji wychowawcy.
8. Pozostawanie w stałym kontakcie z pedagogiem lub psychologiem w zakresie udzielanej uczniowi i jego rodzinie pomocy.
9. Pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dzieci na różnorodne, trudne sytuacje.
10. Poinformowanie rodziców o konsekwencjach prawnych ze względu na dysfunkcje rodziny;
11. Ustalenie form pracy z rodziną celem stworzenia dziecku optymalnych warunków do rozwoju i nauki.
12. Dyskretne monitorowanie stanu ucznia i funkcjonowania jego rodziny w okresie późniejszym.
13. Czuwanie nad zespołem klasowym, by skutki występujących nieprawidłowości w domu ucznia nie wpływały na obniżenie jego pozycji w klasie.
14. W sytuacjach szczególnych, gdy problem się powtarza, nasila lub zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego, prokuratury lub na policję.



## **ZAŁĄCZNIK NR 4**

### **Procedury postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych niosących zagrożenie życia lub zdrowia**

#### **Agresja fizyczna**

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, specjalnego.

#### **Ważne!**

Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany zakomunikować sprawcy bądź sprawcom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Czyni to w formie wyraźnych, krótkich i zrozumiałych zwrotów.

2. Należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę pedagogowi szkolnemu, psychologowi.
3. Należy ustalić ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.
4. W przypadku obrażeń należy udzielić pierwszej pomocy, poinformować rodziców, w razie stanu zagrożenia wezwać karetkę pogotowia, wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresora i poszkodowanego.
5. Pedagog szkolny/specjalny/psycholog/wychowawca klasy przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.
6. Pedagog szkolny/psycholog szkolny udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy, ustalają konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.
7. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na policję lub/i informuje sąd rodzinny.

#### **Agresja werbalna**

1. W przypadku ujawnienia tej formy agresji należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Osoba ujawniająca sytuację jest zobowiązana powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca/pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Ważne, aby rozmowę z ofiarą i agresorem przeprowadzić osobno. Sporządzają notatkę służbową.
4. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny obserwują sprawcę i poszkodowanego i udzielają im na bieżąco, w zależności od potrzeb, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.
7. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

### **Procedura postępowania w przypadku zdarzeń o charakterze cyberprzemocy**

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

#### **Procedura interwencyjna obejmuje:**

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

#### **1. Działania wobec zdarzenia**

##### **Pozyskanie informacji i przyjęcie zgłoszenia**

- Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego lub specjalnego.
- Pedagog szkolny lub specjalny wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie. Ustalają okoliczności zdarzenia i świadków.

##### **Zebranie i zabezpieczenie dowodów**

- Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

##### **Rejestrowanie dowodów cyberprzemocy:**

- Zachowywanie wiadomości w Internecie, telefonach komórkowych (ważne jest, by nie usuwać SMS-ów, MMS-ów, historii połączeń, które wskazują na jej wystąpienie).
- Wykonanie screenów (zrzut całego ekranu). Dokument ze screenami należy zapisać na dysku komputera.
- Wydruk witryny internetowej, na której opublikowane są określone treści. Przy wykonywaniu wydruków należy zwrócić uwagę na to, by obejmowały one całe okno witryny – łącznie z paskiem tytułowym i znajdującym się na nim adresem strony. Wydruki stron warto opisać, podając dokładną godzinę ich wykonania.
- Zapisy rozmów.

##### **Identyfikacja sprawcy/sprawców**

- Wskazanie sprawcy przez ofiary cyberprzemocy.
- W przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy polecić rodzicom/ prawnym opiekunom bezwzględnie skontaktować się z Policją.

#### **2. Działania wobec uczestników zdarzenia**

##### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

- Wsparcie psychiczne.
- Porada w celu zapewnienia sobie poczucia bezpieczeństwa i nie doprowadzanie do eskalacji prześladowania. Poradź uczniowi, aby:
  - nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.,
  - nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je tobie lub innej osobie dorosłej,
  - zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
  - jeśli korzysta z komunikatora, by ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
- Monitoring sytuacji ucznia, sprawdzanie, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy, **poinformowanie rodziców dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy.**

### **Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie**

Profesjonalną opieką należy otoczyć świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.

- Nie narażać ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy.
- Dyskrecja i poufność postępowania interwencyjnego, wzbudzanie swoim zachowaniem zaufania, poczucia bezpieczeństwa, wykazywanie zrozumienia i empatii.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny lub specjalny podejmuje działania:

- Rozmowa z uczniem sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
  - ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
  - zobowiązanie do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
  - określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
  - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
  - Informacja o przebiegu zdarzenia, zapoznanie z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną

### **3. Sporządzenie dokumentacji z zajścia**

- sporządzenie notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia,
- sporządzenie Protokołu objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną

#### **4. Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z policją i sądem rodzinnym**

Cyberprzemoc może wypełniać znamiona różnych przestępstw, ale są one ścigane na wniosek pokrzywdzonego. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni zdecydują się na zgłoszenie sprawy do policji, szkoła może służyć wsparciem, np. kontaktując rodziców z odpowiednią jednostką.

Placówka oświatowa powinna powiadomić sąd rodzinny w sytuacjach, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych sprawca – uczeń szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo – gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką oraz szczególnie w sytuacji, gdy placówce oświatowej znane są inne przejawy demoralizacji.

## ZAŁĄCZNIK NR 6

### Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami

1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych **jest zabronione**.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem szkoły.
7. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
8. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
  - nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
9. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć.
10. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
11. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
12. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując nowoczesne oprogramowanie.
13. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
14. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
15. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **Załączniku nr 2** Standardów.

**ZAŁĄCZNIK NR 7****Karta Interwencji**

<b>1.</b>	<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	
<b>2.</b>	<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka</b>	
<b>3.</b>	<b>Przyczyny interwencji (formy krzywdzenia, opis rodzaju krzywdzenia)</b>	
<b>4.</b>	<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu (formy pomocy, współpraca z wychowawcą, nauczycielami specjalistami: psychologiem, pedagogiem szkolnym, specjalnym)</b>	
	<b>Data</b>	<b>Opis działań udzielonej pomocy</b>
<b>5.</b>	<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	
	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>

<b>6.</b>	<b>Informacje na temat podjętych działań interwencyjnych</b> (formy interwencji, dane dotyczące interwencji, wnioski o wgląd w sytuację rodzinną, wyniki interwencji, współpraca z instytucjami zewnętrznymi, np. GOPS-em, Policją, Sądem Rodzinnym, Pogotowiem, uruchomienie Niebieskiej Karty)	
<b>7</b>	<b>Data sporządzenia dokumentu, podpisy osób wypełniających Kartę Interwencji</b>	

**WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ**

Miejscowość, data

**Notatka służbowa**

**1. W dniu ..... o godz. .... miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty – co się wydarzyło, gdzie, kiedy, sprawcy, poszkodowani):**

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

**2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):**

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

**3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):**

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

.....

*(podpis osoby sporządzającej notatkę)*



## ZAŁĄCZNIK NR 9

### PLAN WSPARCIA UCZNIĄ

**1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)**

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

**2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:**

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

**3. PLANOWANE DZIAŁANIA W CELU WSPARCIA/POMOCY:**

(w celu zapewnienia bezpieczeństwa, formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, objęcie pomocą rodziny...)

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

**4. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:**

.....  
.....

Data: .....

Podpisy osób sporządzających Plan Wsparcia:

## ZAŁĄCZNIK NR 10

### PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Uczeń (imię i nazwisko):.....

Klasa: .....

Rok szkolny: .....

Data: .....

#### 1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą/dzieckiem oraz rodzicami ucznia/uczennicy/dziecka:

a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:

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

b) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

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

c) możliwości psychofizyczne:

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

d) trudności w funkcjonowaniu w szkole:

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

e) czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole:

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

#### 2. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające dziecku uczenie się i funkcjonowanie w szkole):

a) Dostosowanie wymagań wykorzystywane na wszystkich lekcjach:

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

b) Dostosowanie wymagań specyficznych dla danego przedmiotu:

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

**3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:**

**Cele główne:**

.....  
.....

**Cele szczegółowe:**

Lp.	Wychowawca, Specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca klasy	
2.	Psycholog	
3.	Pedagog specjalny	
4.	Pedagog	
5.	Inni specjaliści	

**Podpisy członków zespołu:**

**ZAŁĄCZNIK NR 11**

Węgierska Górka, dnia.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej im. Obrońców Węgierskiej Górki w Węgierskiej Górcie**

Ja, niżej podpisany/a .....  
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz  
ich dokumentacją obowiązującą w Szkole Podstawowej w Węgierskiej Górcie i  
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)