

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie

Niniejszy dokument składa się z 3 części:

1. **Część I:** Obowiązki pracodawcy oraz osób zatrudnianych w zakresie działalności związanej z wychowaniem, opieką, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich.
2. **Część II:** Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie.
3. **Część III:** Procedura „Niebieskiej Karty”.

Część I

Obowiązki pracodawcy oraz osób zatrudnianych w zakresie weryfikacji przed zatrudnieniem

Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności w SP 257, związanej z wychowaniem, opieką, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, na Dyrektora oraz na osobie kandydatki/kandydata (zwanej w dalszej treści Pracownikiem/Współpracownikiem) ciąży następujące obowiązki:

1. **Weryfikacja w Rejestrze (RSPTS):** Dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane Pracownika/Współpracownika są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. **Obywatele RP i obcokrajowcy (zamieszkiwanie):** Pracownik/Współpracownik składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.
3. **Obywatele innych państw (rejestr karny):** W przypadku, gdy Pracownik/Współpracownik posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Dyrektorowi Szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. **Przedkładanie informacji z innych krajów:** Pracownik/Współpracownik przedkłada informację z rejestrów karnych państw zamieszkiwania z ostatnich 20 lat (innych niż RP i państwo obywatelstwa) uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. **Brak rejestrów celowych:** Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się standardową informację z rejestru karnego tego państwa.
6. **Procedura w przypadku braku rejestru w danym kraju:** W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Pracownik/Współpracownik składa Dyrektorowi Szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie nałożono na niego zakazu pracy z dziećmi.
7. **Klauzula karna:** Oświadczenia, o których mowa powyżej, 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.
8. **Przechowywanie:** Informacje Dyrektor Szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji współpracownika.
9. **Wyłączenia ustawowe:** Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności wobec małoletnich członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic jest podmiotem dopuszczającym do działalności.
 - Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Część II

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz 2023 r. poz. 289 i 535)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)

ustala się poniższe Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie.

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń:

Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek odnosić się do uczniów z szacunkiem i respektować ich prawa. W pracy z dziećmi niedopuszczalne jest podnoszenie głosu, obrażanie, przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie. Wszystkie dzieci powinny być traktowane jednakowo. Dopuszcza się wyłącznie niezbędny dla właściwego reagowania na sytuację kontakt fizyczny dorosłego z dzieckiem, np. pomoc przedmedyczna.

W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązkowi wynikającemu z art. 6 Ustawy Karta Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające:

- Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
- Jeśli jest to wskazane, włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
- Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje służbowe przewidziane w Kodeksie pracy lub – w przypadkach uzasadnionych powagą czynu – niezwłocznie zawiadomić Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli.
- Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
- Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczynana jest procedura postępowania zgodnego z przepisami powszechnie

obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania wewnątrzszkolnego.

Zasady i procedury podejmowania interwencji:

W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, każda osoba z personelu Szkoły zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu i wszystkich znanych okoliczności Dyrektorowi placówki na piśmie. Dyrektor wraz z pełnomocnikiem niezwłocznie przekazuje otrzymane zgłoszenie do organów Policji, Prokuratury, OPS lub Sądu Rodzinnego.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów:

Przegląd Standardów i ich aktualizacja dokonywana jest co najmniej raz na dwa lata (lub raz w roku, zgodnie z decyzją Dyrektora) przez Dyrektora placówki we współpracy z wyznaczonym szkolnym pełnomocnikiem ds. ochrony małoletnich.

Przygotowanie pracowników do stosowania standardów:

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pełnomocnik. Personel placówki zapoznaje się ze Standardami w pierwszym miesiącu po podjęciu współpracy ze Szkołą. Czynność ta dokumentowana jest poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na karcie oświadczenia. W przypadku zmian w Standardach, personel zapoznaje się z nimi w ciągu miesiąca od ich wprowadzenia.

Zasady i sposób udostępniania standardów:

- Standardy udostępniane są na stronie internetowej placówki.
- Standardy w wersji rozszerzonej oraz krótkiej są dostępne w Bibliotece szkolnej oraz w gabinecie Pedagogów (s. 36) i Psychologa szkolnego (s. 18).
- Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o Standardach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
- Małoletni zaznajamiani są ze Standardami przez wychowawców w formie ustnej dostosowanej do ich wieku, w pierwszym miesiącu roku szkolnego. Wersja skrócona znajduje się na tablicy informacyjnej.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń:

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest wyznaczony przez Dyrektora placówki pełnomocnik.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania:

Ujawnione lub zgłoszone incydenty dokumentowane są na piśmie. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie Zespołu Psychologiczno-Pedagogicznego w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych, a następnie archiwizowana zgodnie z rzeczowym wykazem akt szkoły.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

W relacjach między małoletnimi niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz cyberprzemocy. W przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze (agresywne zachowanie, wulgaryzmy, kradzież, dewastacja, zastraszanie) stosuje się następujące działania:

- Wychowawca klasy, z pomocą specjalistów, przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia i podejmuje działania wychowawcze.
- Wychowawca bądź specjalista informuje rodziców dziecka o trudnościach i zapoznaje ze swoim planem działania, zobowiązując ich do współpracy ze szkołą.

W przypadku dalszych trudności wychowawca inicjuje spotkanie z zespołem nauczycieli uczących oraz Zespołem Psychologiczno-Pedagogicznego SP 257 celem uzyskania wsparcia. Wychowawca klasy informuje rodziców o ustaleniach podjętych podczas spotkania i zobowiązuje ich pisemnie do współpracy.

Pedagog szkolny, psycholog i wychowawca klasy obserwują ucznia i starają się rozpoznać czynniki mające wpływ na pogłębiające się trudności wychowawcze. Wychowawca proponuje rodzicom/opiekunom prawnym przeprowadzenie badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz rzetelnie informuje o znaczeniu opinii dla dalszej edukacji ucznia.

W przypadku braku badań z poradni, jeśli uczeń zagraża bezpieczeństwu innych, a rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań, odbywa się rozmowa pedagoga, wychowawcy i Dyrektora Szkoły z rodzicami oraz uczniem. Jeśli rozmowa nie skutkuje poprawą zachowania dziecka, Dyrektor Szkoły prosi o wsparcie Ośrodek Pomocy Społecznej, Policję lub Sąd Rodzinny.

9.2 Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest reagowanie na wszelkie formy niebezpiecznego zachowania, dewastowania mienia, poniżania i lżenia innych osób. Postępowanie dzieci i dorosłych w zaistniałych sytuacjach musi być zgodne z obowiązującymi normami, przepisami prawa oraz Statutem Szkoły. W miejscach szczególnie narażonych na wypadki obowiązują lokalne instrukcje postępowania.

9.3 Postępowanie z uczniem agresywnym:

- Przerwanie agresywnego zachowania.
- Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy.
- Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy wyjaśniającej w obecności pracownika szkoły zgłaszającego problem, poszkodowanego oraz świadków.
- Sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia.
- Poinformowanie (telefoniczne lub pisemne) rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
- Zgłaszanie powtarzających się sytuacji pedagogowi szkolnemu.

- W przypadkach szczególnie drastycznych, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, natychmiastowe poinformowanie o zajściu Dyrektora Szkoły i pedagoga szkolnego.
- Ustalenie z Dyrektorem dalszych kroków postępowania oraz sankcji wobec ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły.
- Przekazanie rodzicom informacji na temat zdarzenia i konsekwencji (pomoc rodzicom w doborze metod wychowawczych, a w przypadku powtarzających się zachowań – sugerowanie konsultacji specjalistycznej).

W sytuacji, kiedy uczeń mimo podejmowanych działań w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy i Zespołu Psychologiczno-Pedagogicznego kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny i zastosowanie środków wychowawczych.

W sytuacji, gdy uczeń czynnie atakuje pracownika szkoły, rodzica lub opiekuna prawnego, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję.

Podobnie postępuje się z uczniem używającym wulgaryzmów: należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych i zaprosić ich do współpracy. Rozmowę z dzieckiem i rodzicami należy udokumentować. W przypadku powtarzających się zachowań należy powiadomić Policję lub poprosić o wgląd Sądu Rodzinnego w sytuację rodziny.

W przypadku posiadania przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów (nóż, przedmioty przypominające broń palną, gaz itp.) należy niezwłocznie powiadomić Dyrekcję Szkoły. Jeśli substancja lub przedmiot może spowodować powszechne zagrożenie, należy przeprowadzić ewakuację szkoły zgodnie z procedurami. Jeżeli przedmiot stanowi istotne zagrożenie dla życia lub zdrowia, należy w miarę możliwości spróbować go odebrać. Jeżeli odebranie wymaga przeszukania, należy odizolować dziecko, sprawować nad nim pieczę i wezwać Policję (pracownik szkoły nie ma prawa dokonać przeszukania ucznia). Należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar. Do czasu przyjazdu rodziców lub Policji pieczę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.

W razie zgłoszenia informacji o pobiciu, wychowawca zawiadamia rodziców uczniów, którzy uczestniczyli w zajściu. W zależności od stopnia poszkodowania uczniów, wychowawca wraz z Dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wewnątrzszkolnym lub zewnętrznym.

9.4 W przypadku kradzieży (znalezienia mienia):

Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił zdarzenie, informuje wychowawcę lub sam przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną, próbując wyjaśnić sytuację (pomaga sformułować i zawiesić ogłoszenie, które może przyczynić się do odnalezienia rzeczy).

Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że sprawca znajduje się wśród uczniów, nauczyciel odizolowuje osobę lub osoby podejrzane. Następnie informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły oraz rodziców uczniów uczestniczących w zajściu. Dyrektor Szkoły decyduje o podjęciu dalszych kroków (w razie potrzeby wzywa Policję).

Nikt z pracowników szkoły nie może przeszukiwać i rewidować uczniów – uprawnienie to posiada wyłącznie Policja. Przeszukania może dokonać policjant w obecności rodzica dziecka lub (w przypadku braku możliwości jego natychmiastowego przybycia) w obecności pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.

Rzeczy znalezione należy niezwłocznie oddać do sekretariatu lub na portiernię. W przypadku nieodebrania drobnych przedmiotów (piórniki, długopisy, dziecięca biżuteria) do końca danego semestru, zostaną one komisyjnie zutylizowane lub przekazane na cele świetlicowe.

Przedmioty wartościowe (telefon, klucze, portfel) po zakończeniu semestru są przekazywane do biura rzeczy znalezionych.

9.5 Instrukcja postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- Rozpoznanie sytuacji przez nauczyciela lub wychowawcę, któremu zgłoszony został problem.
- Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły.
- Ustalenie okoliczności czynu i świadków zdarzenia.
- Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę Dyrektora Szkoły lub pedagoga.
- Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
- Niezwłoczne powiadomienie Policji, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły.
- Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwanie lekarza w przypadku obrażeń.
- Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.
- Wezwanie Policji, gdy istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa i ustalenia świadków.

9.7 W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych substancji, należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym w szkole, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i niezwłocznie wezwać

Policję (tel. 112). Każda wizyta Policji dotycząca uczniów powinna być wcześniej uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.

9.8 Postępowanie w przypadku użycia lub posiadania środków odurzających i wyrobów tytoniowych:

W razie stwierdzenia u ucznia stanu wskazującego na spożycie środków odurzających, należy:

- Potwierdzić autentyczność zgłoszenia i odizolować ucznia.
- Udzielić pierwszej pomocy (pielęgniarka szkolna).
- Zawiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.
- Zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny.
- Przekazać rodzicom informacje, gdzie mogą szukać dalszej pomocy specjalistycznej.

Gdy nauczyciel znajdzie substancję przypominającą narkotyki, zabezpiecza ją, informuje Dyrektora, który niezwłocznie wzywa Policję w celu przekazania substancji i sporządzenia notatki. W przypadku podejrzenia posiadania substancji przez ucznia, można poprosić go o dobrowolne pokazanie zawartości torby i kieszeni (szkoła nie prowadzi przeszukania).

Karalne jest posiadanie, udzielanie i wytwarzanie środków odurzających. Każde z tych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (wobec uczniów w wieku 13-17 lat) lub przestępstwem (powyżej 17 roku życia, zgodnie z Kpk).

W przypadku zauważenia ucznia palącego papierosy (w tym e-papierosy), nauczyciel informuje wychowawcę lub pedagoga. Wychowawca wzywa rodziców na rozmowę w obecności pedagoga lub Dyrektora. Rodzic zobowiązuje się do nadzoru. Jeśli środki szkoły nie przynoszą rezultatów, powiadamia się Sąd Rodzinny. Uczniowie przebywający w otoczeniu osób palących są objęci szczególną uwagą wychowawczą i działaniami profilaktycznymi.

10. Zasady ochrony wizerunku dziecka:

- Umieszczenie zdjęcia dziecka w gablocie, na tablicy lub stronie internetowej wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
- Zdjęcia wykonane przez osoby niebędące pracownikami szkoły można rozpowszechniać wyłącznie za zgodą fotografowanego i jego opiekuna.
- W przypadku wycofania zgody, wizerunek należy niezwłocznie usunąć.
- Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, impreza publiczna, krajobraz), zgoda nie jest wymagana.

11. Ochrona danych osobowych oraz relacje z mediami:

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. [[1](#), [2](#)]
- Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz sposobów ich zabezpieczania przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły osobom i podmiotom do tego prawnie uprawnionym.
- Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem pełnej anonimowości i w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
- Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody na podanie jego danych kontaktowych dziennikarzom.
- Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów bezpośrednio z dziećmi oraz nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego opiekunów (zakaz dotyczy również sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że wypowiedź nie jest utrwalana).
- Dyrektor szkoły (lub upoważniony pracownik) może wypowiedzieć się w mediach o sprawie dziecka lub jego opiekuna wyłącznie po uzyskaniu ich uprzedniej, pisemnej zgody.
- W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Szkoły może udostępnić wybrane pomieszczenia szkoły, dbając o to, by uniemożliwić filmowanie i fotografowanie innych dzieci przebywających na terenie placówki.

12. Zasady dostępu uczniów SP 257 do Internetu:

- Na terenie Szkoły Podstawowej nr 257 uczniowie mogą korzystać z urządzeń komputerowych oraz szkolnej sieci internetowej wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- Szkolne komputery z dostępem do sieci muszą posiadać właściwe zabezpieczenia (oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe, filtry blokujące dostęp do niebezpiecznych i nielegalnych treści). Za zapewnienie i aktualizację tych zabezpieczeń odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
- Zajęcia realizowane z wykorzystaniem komputerów muszą być prowadzone zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa.

- W przypadku złamania przez ucznia zasad bezpiecznego korzystania z sieci, wychowawca informuje o tym rodziców lub opiekunów prawnych. Jeśli sytuacja się powtarza, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który w obecności nauczyciela prowadzi rozmowę dyscyplinującą z dzieckiem i jego rodzicami.
- W przypadku uzyskania informacji o cyberprzemocy lub znalezienia nielegalnych treści stosuje się następujące ścieżki reagowania:
 - Wychowawca klasy niezwłocznie informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, kontaktuje się z opiekunami dziecka i wskazuje im miejsca, w których mogą uzyskać pomoc.
 - W przypadku ujawnienia w sieci stron pornograficznych, materiałów propagujących rasizm, ksenofobię lub innych treści nielegalnych, należy zgłosić je anonimowo za pomocą formularza na stronie punktu kontaktowego Dyżurnet.pl. [[1](#), [2](#)]
- **Pomocowe numery telefoniczne (warto udostępnić na tablicy informacyjnej):**
 - **800 100 100** – bezpłatny telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci.
 - **116 111** – bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

13. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy rówieśniczej:

W przypadku zgłoszenia incydentu cyberprzemocy do wychowawcy klasy, podejmuje się następujące kroki:

- Ustalenie dokładnych okoliczności zdarzenia oraz zabezpieczenie dowodów (np. zrzuty ekranu, wiadomości).
- Niezwłoczne powiadomienie wychowawcę i/lub pedagoga lub psychologa.
- Powiadomienie przez wychowawcę rodziców lub opiekunów prawnych wszystkich uczniów uczestniczących w zdarzeniu.
- **Gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany (spoza szkoły):**
 - Podjęcie działań zmierzających do przerwania przemocy (np. zawiadomienie administratora danego serwisu/portalu społecznościowego o konieczności usunięcia materiałów).
 - Zgłoszenie sprawy na Policję przez Dyrektora Szkoły lub rodziców poszkodowanego dziecka.
- **Gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń SP 257:**
 - Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców sprawcy.

- Rozmowa profilaktyczno-dyscyplinująca ze sprawcą i zobowiązanie go do natychmiastowego zaprzestania takiego zachowania.
- Zastosowanie kar statutowych i konsekwencji regulaminowych wynikających ze Statutu Szkoły.
- W przypadku, gdy doszło do rażącego złamania prawa (groźby karalne, zniesławienie), Dyrektor Szkoły powiadamia Policję oraz informuje rodziców ofiary o ich uprawnieniach prawnych.
- Zapewnienie poszkodowanemu oraz sprawcy profesjonalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- Stały monitoring sytuacji (regularne rozmowy wychowawczo-wspierające z uczniami).

Część III

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r. poz. 1870).

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby uprawnione (w tym pracowników oświaty) w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej wobec małoletniego.

Definicje:

- **Przemoc domowa wobec małoletniego** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- **Osoba doznająca przemocy domowej** – w przypadku procedur szkolnych jest to małoletni uczeń szkoły, a także jego rodzeństwo lub inni członkowie wspólnego gospodarstwa domowego, wobec których stosowana jest przemoc.
- **Osoba stosująca przemoc domową** – osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej wobec małoletniego lub innych członków rodziny.
- **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub bezpośrednio widziała akt przemocy. Zgodnie z prawem, małoletni będący świadkiem przemocy domowej jest traktowany na równi z osobą doznającą przemocy domowej.

Zasady ogólne procedury:

- Podejmowanie interwencji w środowisku odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i **nie wymaga zgody** osoby doznającej przemocy domowej ani osoby podejrzewanej o stosowanie przemocy.
- Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” w Szkole Podstawowej nr 257 następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez uprawnionego pracownika szkoły (nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa), który w toku obowiązków służbowych powziął podejrzenie stosowania przemocy wobec ucznia lub otrzymał takie zgłoszenie od świadka.
- Podejmując wszelkie działania w ramach procedury, pracownicy szkoły stawiają na pierwszym miejscu bezpieczeństwo oraz dobro małoletniego dziecka.

Działania interwencyjne pracownika szkoły:

Osoba powołująca procedurę podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu:

- Zapobiega bezpośredniemu zagrożeniu dla życia i zdrowia na terenie szkoły (w razie konieczności natychmiast wzywa Policję lub Pogotowie Ratunkowe).
- Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia wezwanie lekarza.
- Przeprowadza wstępną, wspierającą rozmowę z małoletnim doznającym przemocy domowej w warunkach zapewniających mu pełną dyskrecję i poczucie bezpieczeństwa.
- **WAŻNE:** Pracownikom szkoły zabrania się samodzielnego nawiązywania kontaktu i prowadzenia rozmów wyjaśniających z osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy domowej, aby nie generować ryzyka odwetu na małoletnim. Do kontaktu z tą osobą

uprawniona jest wyłącznie właściwa grupa diagnostyczno-pomocowa powołana przez Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

Zasady prowadzenia rozmów z małoletnim:

Działania i rozmowy w ramach procedury z małoletnim uczniem przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli jednak istnieje uzasadnione podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są jego rodzice lub opiekunowie, rozmowę i czynności proceduralne przeprowadza się **w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej lub innej osoby pełnoletniej wskazanej przez małoletniego** (np. wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa), do której dziecko ma zaufanie.

Postępowanie w sytuacji podejrzenia przemocy domowej (Kroki praktyczne):

W razie zauważenia śladów przemocy domowej bądź po zgłoszeniu takiego faktu przez ucznia lub świadka, należy sprawę niezwłocznie udokumentować w formie notatki służbowej i przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub Dyrektorowi Szkoły. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, uprawniony pracownik szkoły ma prawny obowiązek wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza NK-A. Równolegle, w uzasadnionych przypadkach (np. silnego zagrożenia dobra dziecka), Dyrektor Szkoły informuje o sytuacji Sąd Rodzinny.

Podstawowym obowiązkiem wychowawcy, pedagoga lub psychologa w kontakcie z uczniem jest przeprowadzenie wspierającej rozmowy z poszkodowanym w celu udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpiecznego zebrania podstawowych informacji o jego sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku braku współpracy z rodzicami lub sytuacji kryzysowych:

W sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a w szczególności gdy:

- Dziecko jest ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym jest rażąco zaniedbywane (głodne, brudne, nieadekwatnie do pogody ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone);
- Sytuacja prawna dziecka jest nieuregulowana i wpływa to negatywnie na jego funkcjonowanie;
- Rodzice/opiekunowie prawni dziecka nadużywają alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
- Rodzina wykazuje głęboką niewydolność wychowawczą, a oferowana pomoc szkoły jest odrzucana;

Szkoła obligatoryjnie wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” oraz występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Sytuacje nagłego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

- W przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun prawny znajdujący się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, **szkoła bezwzględnie odmawia wydania dziecka** i natychmiast kontaktuje się z drugim rodzicem lub innymi uprawnionymi członkami rodziny. W przypadku braku kontaktu z trzeźwym opiekunem, szkoła **niezwłocznie wzywa Policję**.
- W sytuacji, gdy dziecko kategorycznie odmawia powrotu po zajęciach do domu z powodu strachu przed przemocą, pracownicy szkoły zapewniają mu bezpieczne schronienie na terenie placówki i **natychmiast powiadamiają Policję oraz Sąd Rodzinny**.

Wejście w życie dokumentu:

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 257 im. prof. Mariana Falskiego w Warszawie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia przez Dyrektora Szkoły. Informacja o wejściu w życie Standardów przekazywana jest pracownikom pedagogicznym drogą mailową oraz poprzez wywieszenie tekstu w pokoju nauczycielskim. Tekst dokumentu zostaje również przekazany Kierownikowi Gospodarczemu/Administracyjnemu, który zobowiązany jest do niezwłocznego zapoznania z nim wszystkich pracowników administracji i obsługi szkoły.

1. **Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat** (dla każdego nowego pracownika).
2. **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich** (karta podpisywana przez personel, o której pisałaś w Części II).
3. **Notatka Służbowa** (formularz dla nauczyciela, który zauważył ślady pobicia, kradzież lub cyberprzemoc).
4. **Wersja skrócona dla dzieci** (uproszczone zasady Standardów Ochrony Małoletnich dostępne w Bibliotece szkolnej i w każdej klasie).