

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 08/2023/2024 z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich.

Szkoła Podstawowa  
im. Danuty Siedzikówny ps. „Inka”  
w Podjajach  
83-320 Sulęczyno  
tel. (058) 685-00-54

Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. "Inka"  
Podjazy 16  
83 - 320 Sulęczyno woj. pomorskie

## Standardy Ochrony Małoletnich

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## § 1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo Szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo Szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- 5) Podstawa prawna: art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- 6) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)
- 7) ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.)

## **§ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

**Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a uczniem** powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

- 1) okazywanie żywego zainteresowania sprawami uczniów (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu poza/pomiędzy lekcjami, uważne słuchanie, żartowanie;
- 2) okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań uczniów wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;
- 3) chwalenie uczniów – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci;
- 4) pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
- 5) wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
- 6) umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Szkoły.**

#### **1. Pracownicy Szkoły:**

- 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
- 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;

- 5) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
  - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
  - 7) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
  3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
  4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawić należy uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
  5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  6. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
  7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
  8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  9. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe ( Libruss, e-mail, telefon służbowy).
  10. 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/opiekunów.
  11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
  12. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie Szkoły.

13. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.
15. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
  - 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
  - 2) wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
  - 3) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
  - 4) działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
16. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno faworyzować dziecka.
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
10. Nie wolno utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
11. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
12. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.

14. 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).
15. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
16. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
17. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **§ 3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### **Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Każdy pracownik Szkoły, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
3. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:**
  - 1) uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
  - 3) zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała);
  - 4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
  - 5) poinformowanie dyrektora/psychologa/pedagoga;
  - 6) sporządzenie notatki.
4. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych należy unikać błędów, którymi mogą być:**
  - 1) niewysłuchanie osoby niepełnosprawnej;
  - 2) bagatelizowanie skarg;
  - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
  - 4) nie dawanie wiary;
  - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów;

- 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych.
5. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia i o podjęciu procedury podejmowania interwencji, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek ustny lub pisemny osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
6. Podjęcie procedury interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, o której mowa w ust. 5.
7. Wzór procedury interwencji stanowi załącznik do Standardów (nr zał. 1)
8. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ zespół, o którym mowa w ust. 1, stwierdza, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka, w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
9. Efektywność realizacji planu monitoruje wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny.

**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”**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest wychowawca klasy, pedagog/psycholog.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

## **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Przegląd Standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora.
2. Komisja dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły

## **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie do stosowania standardów przez:
  - 1) pracowników pedagogicznych jest dyrektor/pedagog szkolny/pedagog specjalny
  - 2) pracowników niepedagogicznych – pomoc nauczyciela w przedszkolu
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji koordynatora.  
Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.

## **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze standardami podczas zebrań klasowych.
2. Na wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz wywiesza się w Szkole, w widocznym miejscu, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

## **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:

- 1) nauczyciel/wychowawca
- 2) pedagog szkolny
- 3) psycholog
- 4) pedagog specjalny

Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:

- 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu
- 2) wychowawca ucznia
- 3) psycholog

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

Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) notatka służbowa
- 2) protokół ze spotkania z rodzicami/rodzicem
- 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Standardów (zał. Nr 2)
- 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”
- 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych

Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

## **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:**

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.

Uczniowie powinni akceptować odmiennosć i indywidualnosć każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.



Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

#### **Przemoc w szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:**

- 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
- 2) wywiera bardzo negatywny wpływ na dziecko poszkodowane, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
- 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
- 4) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
- 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
- 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.

**Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne**, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, groźna przemoc fizyczna, wymuszanie.

O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

#### **Zachowania niedozwolone:**

**W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna** to: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.

**Zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.

**Zabroniona jest także cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

**Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.**

## **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
  - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
  - 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
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 niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - 1) nauczyciela - podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
  - 3) oprogramowanie antywirusowe;
  - 4) oprogramowanie antyspamowe;
  - 5) firewall;
10. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 9, jest aktualizowane automatycznie.
11. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
13. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi.
14. Dyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
15. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą.
16. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. pedagoga szkolnego pedagoga specjalny) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.

13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwić rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja.
17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor Szkoły.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**

- 1) rozeznaj czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnij opiekę lekarską, psychologiczną;
- 2) nie usuwaj pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję, uzyskaj informacje o posiadanych przez dziecko profilach internetowych, kontaktach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane;
- 3) w miarę możliwości zabezpiecz treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
- 4) w rozmowie z dzieckiem ustal okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników z którymi kontaktowało się w grze;
- 5) powiadom o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Szkoły;
- 6) powiadom o swoim podejrzeniu policję, przekazując wszelkie posiadane dane, informacje oraz okoliczności ich pozyskania, w toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu na którym zapisano takie dane w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami).

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustal zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog i pedagog szkolny, pedagog specjalny.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
- 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;

Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy.

### § 4. MONITORING

Standardy będą podlegały monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej **weryfikacji co 2 lata**. Jednak każdego roku, Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawi podjęte działania w danym roku szkolnym.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIA**

### Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

### **Zadania pracowników Szkoły w przypadku ucznia dotkniętego przemocą**

#### **§ 1. Dyrektor szkoły:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia w rodzinie;
- 2) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”;
- 3) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem ucznia;
- 4) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- 6) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia;
- 8) dba o to, aby na terenie Szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

#### **§ 2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny:**

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny;

- 7) pomaga pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje;
- 10) informuje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

### **§ 3. Wychowawca klasy:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia;
- 2) powiadamia dyrektora Szkoły;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
- 11) monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

### **§ 4. Nauczyciele:**

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację ucznia;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

### **§ 5. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

### **§ 6. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie ucznia:**

- 1) nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora Szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel;
- 4) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną;
- 5) dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
- 6) pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora Szkoły;
- 7) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji podejmuje/rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym wdrożenie procedury „Niebieska Karta”;
- 8) dyrektor Szkoły wyznacza pracownika, który przeprowadza procedurę „Niebieskiej Karty”;
- 9) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w pkt 7, podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.



**Kwestionariusz diagnostyczny**

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

| Lp. | Symptom   | Występowanie –<br>wstaw znak X, jeśli<br>dany symptom<br>został zauważony |
|-----|---|---|
| 1.  | Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)  |   |
| 2.  | Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy  |   |
| 3.  | Brudna odzież   |   |
| 4.  | Brudne ciało  |   |
| 5.  | Nieprzyjemny zapach/ Insekty  |   |
| 6.  | Brak podręczników i przyborów szkolnych   |   |
| 7.  | Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)   |   |
| 8.  | Przebywanie poza domem w późnych godzinach  |   |
| 9.  | Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku                                 |   |
| 10. | Ma dorosłych „kolegów”  |   |
| 11. | Nie ma kolegów wśród rówieśników  |   |
| 12. | Z trudem nawiązuje relacje  |   |
| 13. | Izoluje się od rówieśników  |   |
| 14. | Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy   |   |
| 15. | Często ma ślady zadrapań, siniaków  |   |
| 17. | Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)                                     |   |
| 18. | Bije innych   |   |
| 19. | Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością   |   |
| 20. | Gwałtownie uchyla się przed dotykiem  |   |
| 21. | Moczy się   |   |
| 22. | Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach   |   |
| 23. | Boi się ciemności   |   |
| 24. | Unika zajęć wychowania fizycznego   |   |
| 25. | Unika leżakowania w przedszkolu   |   |
| 26. | Nie bierze udziału w wycieczkach  |   |
| 27. | Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom |   |
| 28. | Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)   |   |
| 29. | Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania   |   |
| 30. | Nie odwzajemnia emocji  |   |
| 31. | Odrzuca próby nawiązania bliskości  |   |
| 32. | Ma wybuchy wściekłości  |   |
| 33. | Nadmiernie skraca dystans fizyczny  |   |
| 34. | Demonstruje zachowania seksualne  |   |
| 35. | Nie docenia własnych osiągnięć  |   |
| 36. | Ma koszmary senne   |   |
| 37. | Ma problemy szkolne   |   |

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 38. | Inne: |  |
|-----|-------|--|

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW:**

1. Czy zna Pan/Pani szkolny dokument w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Tak Nie
2. Czy została Pan/Pani zapoznany/zapoznana ze Standardami Ochrony Małoletnich?
3. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie
4. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie
5. Czy Pani/Pana zdaniem w Szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie
6. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika Szkoły? Tak Nie
7. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
8. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
9. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie

Jeśli „tak” proszę wymienić:

.....  
.....

**ANKIETA DLA UCZNIÓW**

Ankieta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze? Tak Nie
2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób , który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny? ( prosimy o wybór jednej odpowiedzi)
  - a) ani razu
  - b) 2-3 razy
  - c) 4 razy lub więcej
3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/ nie zadawali się z Tobą:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy lub więcej
4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą internetu lub telefonów komórkowych:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2- 3razy
- d) 4 razy lub więcej

7. Ktoś Cię umyślnie uderzył:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z nauczycielami:

- a) wszystkimi
- b) większością
- c) połową
- d) mniej niż połową
- e) żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

- a) wychowawcy
- b) nauczycieli
- c) dyrektora
- d) pedagoga
- e) kolegi/koleżanki
- f) innej osoby (jakiej?).....
- g) do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad:

- a) zawsze
- b) przeważnie
- c) czasami
- d) nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad:

- a) wszyscy

- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby.

