

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 49
IM. JULIANA URSYNA NIEMCEWICZA W KRAKOWIE**

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 49 im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Krakowie to standardy, które pozwalają osiągnąć cele główne związane z ochroną uczniów przed krzywdzeniem.

Cele główne wprowadzenia standardów związanych z bezpieczeństwem ucznia w Szkole. Uczeń:

- 1) czuje się w Szkole w pełni bezpieczne fizycznie i psychicznie;
- 2) zna i zgłasza swoje potrzeby pracownikom Szkoły;

Cele główne wprowadzenia i obowiązywania standardów przez wszystkich pracowników Szkoły:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów;
- 2) nabycie i wykorzystywanie przez wszystkich pracowników Szkoły umiejętności w zakresie identyfikacji symptomów doświadczania przez uczniów przemocy;
- 3) znajomość i sprawne wykorzystywanie ścieżki postępowania w przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o krzywdzeniu uczniów;
- 4) znajomość zbioru zachowań niedozwolonych względem uczniów oraz informowanie o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 49 w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik naszej Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

1. Polityka Ochrony Dzieci dotyczy całego personelu (nauczycieli, pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, studentów odbywających praktyki).
2. Dyrektor SP 49 w Krakowie wyznaczył mgr Monikę Murzyn, mgr Katarzynę Potęgę oraz mgr Agnieszkę Ryś - osoby odpowiedzialne za monitoring i koordynowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci.

Do zadań osób koordynujących realizację POD należy:

- dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, informacja z numerami telefonów.
 - dbanie o prawidłową realizację standardów ochrony małoletnich w SP 49.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest każdy pracownik Szkoły.
 4. Polityka jest opublikowana i promowana wśród wszystkich pracowników Szkoły, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. **Pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.
3. **Dzieckiem / małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **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.
6. 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.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Personel Szkoły zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.

1. Personel Szkoły:

- a) Szanuje godność ucznia: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) Traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- c) Poprzez działania pedagogiczne, wychowawcze i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- d) Wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- e) Uczy zasad kultury osobistej,
- f) Wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad zdrowego współzawodnictwa.

2. Zasady bezpiecznych relacji:

- a) W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek,
- b) Należy uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Należy zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem, czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- c) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- d) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to uczniowi najszybciej, jak to możliwe.
- e) Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu integralności fizycznej ucznia.

3. Zachowania które są niedopuszczalne ze strony personelu:

- a) Nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów.
- b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
- c) Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub z podtekstem seksualnym.
- d) Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- e) Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia w celach prywatnych bez zgody opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów.
- f) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/ domu.
- g) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- h) Nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem, dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku na lekcji w/w lub zajęć praktycznych.
- i) Nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego.
- j) W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka, czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność innej dorosłej osoby, jeżeli to możliwe. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą w SP 49.

4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- b) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej

- i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- e) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - f) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - g) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - h) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - i) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Zasady ochrony danych osobowych ucznia:

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- a) Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- b) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- c) Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

- d) Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
- e) Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicach/opiekunach.
- f) Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje opiekunowi małoletniego dane kontaktowe do przedstawiciela mediów.
- g) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- h) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
- i) Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

6. Zasady ochrony wizerunku ucznia:

- a) Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
- b) Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- c) W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- d) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna ucznia bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- e) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- f) Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
- g) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

§ 2

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. W przypadku podjęcia przez personel Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogom lub psychologowi szkolnemu.
2. W przypadku gdy podejrzewa się, że uczeń jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę.
3. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
5. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły 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.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami Szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, na wniosek dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli).

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole przez rówieśników lub krzywdzony uczeń zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniami dokonującymi krzywdzenia i sporządza z nich notatkę. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecka by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. Wychowawca odnotowuje zdarzenie w uwagach ucznia oraz wzywa do Szkoły na rozmowę rodziców sprawcy, z którymi nawiązuje stały kontakt w celu zmiany postawy dziecka. W rozmowie w razie potrzeb może uczestniczyć pedagog/psycholog szkolny.
4. W przypadku, gdy krzywdzenie dotyczy uczniów z różnych klas, w/w działania przeprowadzają wychowawcy tych klas.
5. Gdy działania wychowawców nie przynoszą skutku, zgłaszają problem do pedagoga lub psychologa lub dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
7. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę zgodną ze statutem Szkoły.
8. Gdy w/w zachowania nadal się utrzymują szkoła zawiadamia o tym fakcie Sąd Rodzinny.
9. W szczególnych wypadkach szkoła od razu powiadamia lub wzywa Policję.
10. Jeśli uczeń przejawia głębokie zaburzenia zachowania (zagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu samego dziecka, rówieśników lub dorosłych) dyrektor szkoły zobowiązuje rodziców/opiekunów do podjęcia terapii dziecka.
11. W sytuacjach szczególnie trudnych i przykrych dla ofiary przemocy Szkoła (oprócz realizacji powyższych punktów procedury) od razu kieruje pismo do Sądu Rodzinnego.

Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników:

- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora Szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie powiadamia Policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora Szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora Szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa Policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji o zachowaniu ucznia. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, wskazuje miejsca, w których można wykonać badania specjalistyczne poza Szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca - oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawczy, który opracowuje jednolite strategie działań.

• **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy - adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. - tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją - zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie Sądu Rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje Szkoła.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi Szkoły, a w razie ich nieobecności jakimkolwiek nauczycielowi SP 49.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga lub psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

§ 3

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu. W tym celu w kodeksie postępowania karnego został wprowadzony zapis dotyczący społecznego obowiązku zawiadomienia o przestępstwie (art. 304 § 1 k.p.k.). Zgodnie z tym artykułem, każdy kto dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie prokuratora lub Policję. Oznacza to, że nie tylko pokrzywdzony lub bezpośredni świadek przestępstwa, ale każda osoba dysponująca informacjami na temat popełnienia przestępstwa powinna zawiadomić o tym organy ścigania.

Zawiadomienie o przestępstwie powinno spełniać wymogi pisma procesowego, wynikające z art. 119 k.p.k. To znaczy, że powinno zawierać w szczególności:

- oznaczenie organu, do którego jest skierowane (oznaczenie jednostki Policji, prokuratury lub Sądu Rodzinnego wraz z adresem);
- dane personalne oraz adres wnoszącego pismo;
- opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie (w miarę potrzeby z uzasadnieniem);
- datę i podpis składającego zawiadomienie.

Osoba, która powzięła informacje o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie przekazuje je dyrektorowi Szkoły.

W Szkole Podstawowej nr 49 w Krakowie za zawiadomienia w/w instytucji odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

WSZCZYNANIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

1. Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie „przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
3. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty

przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

4. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem interwencyjnym szkoły);
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, który nie jest sprawcą;
6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pedagoga/psychologa szkolnego.
7. Wszelkie działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”; W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz na dwa lata (lub częściej wg potrzeb) przez wskazany zespół ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji Polityki ochrony dzieci osoby odpowiedzialne za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich w miarę potrzeb wykonują badania ankietowe wśród nauczycieli, rodziców/ opiekunów i małoletnich oraz dokonują ewaluacji.
3. Pracownicy SP 49 mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia Polityki Ochrony Dzieci w Szkole.
4. Ewentualne zmiany Standardów Ochrony Małoletnich są przedstawiane Radzie Pedagogicznej i mogą służyć do modyfikacji procedur.

§ 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor Szkoły wprowadza Politykę Zarządzeniem oraz udostępnia dokument pracownikom Szkoły przez e-dziennik, w bibliotece, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
2. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z Polityką podpisem.
3. Dyrektor Szkoły organizuje zebranie Rady Pedagogicznej podczas którego omawiane są poszczególne zasady i procedury ujęte w Polityce. Potwierdzeniem tego są zapisy w protokole z Zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Każdy nowo zatrudniony pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z Polityką.

§ 6

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

1. Wszyscy rodzice zostaną zapoznani do dnia 08.02.2024r. przez e-dziennik Librus z obowiązującymi w Szkole **Standardami Ochrony Małoletnich**. W kolejnych latach na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. W każdej klasie odbędą się 08.02.2024r. lekcje wychowawcze na temat praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami związanymi z przemocą. W kolejnych latach informacje te będą przekazywane na godzinach wychowawczych we wrześniu.
4. Będą one dotyczyły tego, gdzie i do kogo uczniowie mają się zgłosić po pomoc w przypadku ich krzywdzenia.
5. W SP 49 wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

§ 7

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

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest każdy pracownik Szkoły.

§ 8

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

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego znajduje się w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego w zamykanych szafach.

§ 9

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

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów, koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wysmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia, uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary lub bliskich jej osób;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;

- ✓ wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie;
 - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ śledzenie, szpiegowanie;
 - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
 - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
 - ✓ niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ nachalne wpatrywanie się;
 - ✓ szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie po korytarzu, bieganie po schodach, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Szkole lub poza nią.
 9. Używanie wulgaryzmów w Szkole i poza nią.
 10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Kradzież, przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
 14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu, itp.

16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów, innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów, innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; (w szczególności dotyczy to instalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego).
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) oprogramowanie antyspamowe,
 - d) firewall.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi.
7. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§ 11

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

1. Przeprowadzanie zajęć na temat bezpiecznego korzystania z Internetu na lekcjach informatyki lub wychowawczych.
2. Przeprowadzenie pogadanki uświadamiającej uczniom, iż mimo pozorów nie są anonimowymi użytkownikami Internetu i że w każdej chwili można stosunkowo łatwo zidentyfikować, odtworzyć strony przez nich odwiedzane, ustalić adres użytkownika wysyłającego w sieci informacje itp.
3. Praktyczne zapoznanie uczniów z programami antywirusowymi.
4. Wykonywanie gazetek na korytarzach i w pracowniach komputerowych na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Nadzorowanie pracy uczniów w pracowni komputerowej.
6. Organizowanie wg potrzeb szkoleń Rady Pedagogicznej na temat zagrożeń w Internecie oraz treści szkodliwych utrwalonych w innej formie.
7. Zorganizowanie wg potrzeb spotkań dla rodziców w celu przekazania informacji na temat konieczności ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami Internetu.

§ 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Po powołaniu przez dyrektora Zespołu Interwencyjnego w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.