

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MŁAWIE**

---

*Podstawa prawna:*

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 424)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 2809)*
- 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984)*
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

## Spis treści

Wprowadzenie.....	1
Słowniczek pojęć.....	2
Rozdział 1. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole .....	3
Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....	3
Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a małoletnimi .....	5
Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole. Zachowania niedozwolone małoletnich.....	9
Rozdział 5. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. ....	11
Rozdział 6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci .....	14
Rozdział 7. Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego i rejestr zdarzeń.....	17
Rozdział 8. Monitoring stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	27
Wykaz telefonów do instytucji pomocowych.....	28
Aneks .....	29

## Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszelkie instytucje powinny podejmować działania, by wypełnić swoje obowiązki w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego wyraźnie określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. W związku z tym, zaistniała potrzeba opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia ich krzywdzenia.

„Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” jest jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci i młodzieży, jest jednym z narzędzi służących do wzmacniania i ułatwiania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, jak również stanowi formę zabezpieczenia ich praw.

Najważniejszym celem „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” jest ochrona dzieci i młodzieży przed różnymi formami krzywdzenia oraz stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Przyjęto następujące założenia:

1. w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie nie mogą być zatrudnione osoby, które zagrażają bezpieczeństwu dzieci
2. każdy pracownik placówki potrafi zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podjąć interwencję w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że małoletni może być krzywdzony
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka
4. małoletni wie, do kogo zwrócić się i prosić o pomoc
5. małoletni wie, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich pogłębiają swoją wiedzę o metodach wychowania dzieci bez krzywdzenia, nabywają umiejętności i uczą zasad bezpieczeństwa.

Niniejsze założenia stały się fundamentem do stworzenia dokumentu „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” zawierającego zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

## Słowniczek pojęć

Ilekczo w dokumencie „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” jest mowa o:

**placówce/szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie

**Polityce** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

**małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia

**uczniu** – należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie

**opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która jest uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny; w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy

**zgodzie rodzica dziecka** – oznacza to 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

**danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

**personelu** – należy przez rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt w szkole z małoletnimi

**dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie

**osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć osobę, która jest wyznaczona przez dyrektora placówki do sprawowania nadzoru nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce

**krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie

## **Rozdział 1. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole**

1. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży obowiązują wszystkich członków personelu placówki.
2. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”. Dokument jest dostępny do wglądu i upowszechniany.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich oraz zna procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
7. W szkole wzmocnione jest bezpieczeństwo uczniów w obszarze ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z Internetu.
8. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
9. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
10. Szkoła uznaje prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia oraz jego danych osobowych.
11. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.
12. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.
13. Szkoła oferuje opiekunom prawnym informacje oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

## **Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki w celu jak najlepszego rozpoznania jego/jej kwalifikacji w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.  
Placówka musi zadbać o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia

- b. kwalifikacji zawodowych
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko
  - b. datę urodzenia
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
  3. Pobieranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym** (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowieni o wpisie w Rejestrze). Rejestr dostępny jest na stronie: *rps.ms.gov.pl*. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
    - a. imię i nazwisko
    - b. data urodzenia
    - c. pesel
    - d. nazwisko rodowe
    - e. imię ojca
    - f. imię matki

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobranie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa złożone pod

rygorem odpowiedzialności karnej. Przykładowy formularz takiego oświadczenia stanowi **załącznik nr 1**.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), iż nie dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
8. 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.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m. in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosi się kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Przykładowy formularz takiego oświadczenia stanowi **załącznik nr 2**.

## **Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a małoletnimi**

### **I. Przestrzeganie praw ucznia.**

Pracownicy placówki:

1. przestrzegają praw dziecka/człowieka i chronią je
2. upowszechniają wiedzę o prawach dziecka/człowieka (podejmują problematykę na godzinach wychowawczych, na zajęciach dydaktycznych oraz w trakcie innych działań szkoły – zgodnie z programem nauczania)
3. traktują uczniów z godnością i szacunkiem niezależnie od ich pochodzenia, wyznawanej przez nich religii, światopoglądu, pod warunkiem, że nie naruszają nimi moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego

4. na równych prawach traktują uczniów bez względu na ich płeć, stopień sprawności psychofizycznej, status społeczny czy kulturowy, unikają faworyzowania uczniów; niedopuszczalna jest jakakolwiek forma dyskryminacji
5. zapewniają uczniom swobodny dostęp do zajęć lekcyjnych
6. nie ograniczają uczniom dostępu do zajęć pozalekcyjnych
7. udzielają uczniom dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. zachęcają i motywują uczniów do działalności w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły (np. w samorządzie uczniowskim, szkolnym kole wolontariatu)
9. oceniają uczniów sprawiedliwie i obiektywnie, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami; szczegóły oceniania określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania; nagrody i zasady ich udzielania określa Statut Szkoły
10. doceniają uczniów za podejmowane działania na rzecz szkoły
11. umożliwiają uczniom realizację prawa do odpoczynku, czasu wolnego i zabawy, uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych odpowiednich do ich wieku oraz do uczestnictwa w konkursach, życiu kulturalnym i artystycznym
12. podczas pobytu uczniów w szkole zapewniają im warunki ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej
13. czuwają nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw, lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę formach dydaktyczno-wychowawczych
14. nie ujawniają spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich opiekunów prawnych.
15. nie rozpowszechniają informacji dotyczących danego ucznia oraz jego rodziny tj. wykształcenie rodziców, status materialno-społeczny, ewentualne problemy zdrowotne, rodzinne i prawne (np. alkoholizm, narkomania, rozwód, nadzór kuratora)
16. szanują prawo uczniów do prywatności - nie rozpowszechniają informacji o życiu prywatnym uczniów (np. ich korespondencji tj. SMS-y, wiadomości e-mail czy inne wysłane drogą elektroniczną); jeśli wystąpi konieczność odstąpienia od zasady poufności w celu ochrony danego ucznia, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić
17. nie utrwalają wizerunku ucznia dla potrzeb prywatnych (nagrywanie głosu, robienie zdjęć, filmowanie) lub potrzeb szkoły, jeśli szkoła nie uzyskała zgód opiekunów prawnych
18. nie zatrzymują bez zgody ucznia jakiegokolwiek własności ucznia; jeśli wystąpi konieczność zatrzymania własności ucznia, a on nie wyrazi na to zgody, natychmiastowo informuje się opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji
19. bez zgody ucznia nie dokonują przeszukania jego plecaka i innych rzeczy; jeśli istnieją przesłanki o konieczności dokonania takiej czynności (np. podejrzenie posiadania niedozwolonych przedmiotów lub substancji), a uczeń nie wyrazi zgody, informuje się o tym niezwłocznie opiekunów prawnych ucznia
20. dają uczniom gwarancję nietykalności cielesnej tzn. nie stosują wobec nich żadnych form przemocy fizycznej (np. uderzanie, popychanie, szarpanie); obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych;

*w przypadku gdy uczeń przejawia zachowania agresywne lub autoagresywne (rozumiane jako niewłaściwe zachowania, których nasilenie, częstotliwość, czas trwania powodują niebezpieczeństwo dla osoby angażującej się w dane zachowanie lub osób z otoczenia,*



*a także zachowania, które w znacznym stopniu ograniczają lub nawet uniemożliwiają codzienne funkcjonowanie w szkole oraz podczas wyjścia poza teren szkoły), zastosowanie mają procedury postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne i autoagresywne zawarte w załączniku nr 3*

21. konstruktywnie rozwiązują konflikty uczniów z personelem i rówieśnikami - przyznają uczniom prawo uzasadnienia swoich racji w sytuacji konfliktu
22. udzielają uczniom informacji o przysługujących im prawach, o obowiązujących w szkole procedurach, o zapadających o nich decyzjach (np. nagroda, ocena, przeniesienie do innej klasy, kara, nagana).

## **II. Komunikacja pracowników szkoły z małoletnimi.**

Pracownicy szkoły:

1. wykazują zrozumienie dla trudności i problemów uczniów, nie lekceważą ich, dają uczniom prawo do wyrażania swoich emocji i mówienia o nich
2. dają uczniom prawo do wyrażania własnego zdania i możliwość bycia wysłuchanym
3. prowadzą rozmowy z uczniami w sposób nieuwłaczający ich godności i obniżający ich poczucie własnej wartości, nie używają wyzwisk i nie ośmieszają
4. unikają działań, które by upokarzały czy obrażały uczniów
5. nie stosują gróźb, zastraszania wobec uczniów
6. nie reagują złościwością i sarkazmem na zachowanie uczniów lub ich osiągnięcia edukacyjne
7. stosują pozytywną krytykę, tj. taką, która nie rani ucznia i zmusza do kontrataku, lecz motywuje do zmiany zachowania na lepsze
8. unikają podnoszenia głosu na uczniów, nie krzyczą na nich z wyjątkiem sytuacji, w której wynika potrzeba zapewnienia im bezpieczeństwa
9. podczas rozwiązywania konfliktów dbają o dobrą atmosferę, odpowiednie miejsce i właściwą komunikację dające uczniom poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego
10. dobierają odpowiednie metody dyscyplinujące uczniów, adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju, nie naruszające godności i nietykalności osobistej uczniów; kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów określa Statut Szkoły.

## **III. Zapobieganie przejawom form przemocy pracowników szkoły wobec małoletniego, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.**

Pracownicy szkoły:

1. ściśle przestrzegają obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad
2. traktują uczniów sprawiedliwie bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, status materialny, wygląd zewnętrzny, posiadaną wiedzę i umiejętności
3. nie wykorzystują w relacji z uczniami swojej władzy lub przewagi fizycznej
4. nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej wobec uczniów (zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, uszy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, itp.)
5. nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec uczniów tj.  
- izolowanie

- pomijanie
  - obniżanie statusu ucznia w grupie, obrażanie jego godności
  - stygmatyzowanie z powodu stanu zdrowia, sprawności psychofizycznej, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu, sytuacji materialnej
  - poniżanie, wyszydzanie, ośmieszanie, wyzywanie uczniów
  - używanie gróźb, zastraszanie
  - wygórowane wymagania nieadekwatne do rozwoju psychofizycznego ucznia
  - stosowanie kar niewspółmiernych do przewinień
  - agresywne wypowiedzi, komentarze na czatach, forach i innych komunikatorach elektronicznych
  - rozpowszechnianie nieprawdziwych czy poniżających uczniów informacji
  - cyberstalking (śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich)
6. nie nawiązują z uczniami żadnych relacji o charakterze seksualnym
    - nie stosują naruszających godność uczniów wypowiedzi o podtekście seksualnym
    - nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności seksualnej bądź atrakcyjności seksualnej tzn. nie czynią komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem erotycznym, nie stosują wulgarnych lub niestosownych żartów
    - nie stosują dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci
    - nie piszą do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych wiadomości w tym drogą elektroniczną (np. SMS-ów, MMS-ów, e-maili)
    - nie publikują żadnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w mediach społecznościowych bez zgody zainteresowanych stron
    - nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych
    - nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć czy nagrań, które w jakikolwiek sposób mogłyby wyrządzić krzywdę uczniom
    - nie naruszają nietykalności osobistej uczniów
    - nie zachowują się wobec uczniów w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny naruszający sferę intymną
  7. nie zmuszają i nie prowokują uczniów do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym
  8. informują uczniów o tym, że jeśli w jakiejś sytuacji czują się niekomfortowo (wobec konkretnego zachowania czy wypowiedzi), mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy
  9. przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewniają obecność osoby trzeciej
  10. podczas wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę nadzorują uczniów, upewniają się, czy warunki wyjazdów plenerowych są bezpieczne
  11. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unikają innego kontaktu fizycznego z uczniem niż niezbędny.

#### **IV. Zasady nawiązywania kontaktu pracowników szkoły z małoletnimi.**

1. Kontaktując się z uczniami, pracownicy szkoły traktują ich podmiotowo.
2. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, w celach edukacyjnych lub wychowawczych, a pracownicy szkoły kontaktują się z uczniami bezpośrednio lub za pomocą kanałów służbowych.

3. Pracownicy nie kontaktują się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail służbowy), inna forma komunikacyjna (np. na komunikatorze elektronicznym) może odbywać się wyłącznie za zgodą opiekuna prawnego.
5. Kontakt pracowników szkoły z uczniami zawsze ma charakter jawny, nie wiąże się z jakąkolwiek gratyfikacją ani z relacją wynikającą z władzy.
6. Pracownicy nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.

## **Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole. Zachowania niedozwolone małoletnich**

### **I. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.**

1. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
2. Personel szkoły chroni uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
4. Uczniowie nie naruszają praw innych uczniów i przestrzegają prawa innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, sytuację rodzinno-społeczną, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne oraz niepełnosprawność.
5. Zachowanie uczniów wobec kolegów, koleżanek i innych osób nie może naruszać ich poczucia godności i wartości osobistej.
6. Kontakty między uczniami oparte są na zachowaniu przez nich wysokiej kultury osobistej - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości (stosowanie zwrotów grzecznościowych, język wolny od wulgaryzmów, kontrola swojego zachowania i emocji, nikt nikogo nie obraża i nie krzywdzi, konflikty rozwiązywane są bez użycia siły).
7. Uczniowie wykazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie stosują negatywnej krytyki i nie zachowują się w sposób prowokacyjny i konkurencyjny.
9. Uczniowie nie powinni mieć poczucia zagrożenia czy odczucia wrogości ze strony kolegów.
10. 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.
11. Nie może być stosowana agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów i nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona bez względu na powód.

12. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomoc ofierze, ochrona, szukanie pomocy dla ofiary wśród osób z personelu szkoły - 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 bezpieczeństwu 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.

## **II. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.**

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec uczniów/innych osób w różnych formach, np.:
  - bicie/uderzanie/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.
2. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
  - obelgi, wyzwiska
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary
  - bezpośrednie obrażanie ofiary
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary.
3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
  - poniżanie
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
  - wulgarne gesty
  - śledzenie, szpiegowanie
  - obraźliwe SMS-y i MMS-y, itp.
  - obraźliwe wiadomości/ komentarze na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania
  - poniżające, wulgarne oraz zastraszające (zawierające groźby) telefony i e-maile
  - stalking (uporczywe nękanie innej osoby)
  - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary
  - groźby, zastraszanie
  - szantażowanie
  - celowe odwracanie się i pomijanie w rozmowie
  - uporczywe wpatrywanie się w osobę.
4. Stwarzanie w szkole niebezpiecznych sytuacji tj.:
  - rzucanie przedmiotami

- przynoszenie do szkoły innych niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów i substancji (np. środków pirotechnicznych, łańcuchów, ostrych noży, zapalniczek)
- używanie ognia na terenie szkoły.
- 5. Samowolne opuszczanie sali lekcyjnej (bez zgody nauczyciela), wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych.
- 6. Celowe zachowania stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia własnego i innych, w tym łamanie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole.
- 7. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw śródlekcyjnych (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, oddalanie się bez zgody opiekuna, itp.).
- 8. Stosowanie używek tj.: napoje alkoholowe, narkotyki, papierosy, napoje energetyczne.
- 9. Rozprowadzanie narkotyków/środków odurzających.
- 10. Używanie wulgaryzmów.
- 11. Celowe niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób.
- 12. Kradzież (przywłaszczanie własności innych osób lub własności szkolnej).
- 13. Wyłudżanie pieniędzy lub rzeczy od innych uczniów.
- 14. Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy, udział w bójkach.
- 15. Znęcanie się nad innymi uczniami lub współuczniów w znęcaniu (zorganizowana przemoc).
- 16. Kłamanie, oszukiwanie innych osób w szkole.
- 17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody i upublicznianie fotografii i nagranych materiałów bez zgody obecnych na nich uczniów/osób.
- 18. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział 5. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

Potencjalne zagrożenia płynące z użytkowania sieci internetowej to przede wszystkim:

- dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (np. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard)
- działalność innych użytkowników zagrażająca dobru uczniów
- oprogramowania umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

### **I. Zasady korzystania ze szkolnych komputerów z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi jak i uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych i poza nimi.
2. Szkolna sieć jest monitorowana, co umożliwia zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły monitorowany jest ruch sieciowy.

5. Za zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami oraz monitorowanie ruchu sieciowego odpowiada pracownik firmy zatrudnionej do obsługi szkolnej sieci komputerowej.
6. W szkole wyznaczony jest pracownik (np. nauczyciel informatyki), który odpowiada za zgłaszanie niebezpiecznych incydentów do CERT.
7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera
  - b. w bibliotece szkolnej pod nadzorem nauczyciela.
8. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Zasady korzystania ze sprzętu w pracowni komputerowej określa jej regulamin.

## **II. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

Przez pojęcie „*telefon komórkowy*” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.

Przez pojęcie „*inne urządzenia elektroniczne*” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie nie mogą korzystać w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub sprawującego opiekę.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania wiadomości/połączenia. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
10. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub

nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

11. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
12. W przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły informuje się o tym wychowawcę klasy. Wychowawca odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną widoczną dla rodzica. W przypadku gdy sytuacja powtarza się, wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym ustala plan dalszego postępowania, następnie wzywa opiekunów prawnych ucznia w celu przedstawienia sytuacji.

### **III. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

### **IV. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

Pod pojęciem „*treści szkodliwe i zagrożenia z sieci*” rozumiane są:

- treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków)
- treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych
- różne formy cyberprzemocy, np. 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.

Podstawowe działania szkoły zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

1. monitorowanie działania sieci
2. edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną
3. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie uczniów odróżniania dobra od zła)

4. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych
5. włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy
  - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc
  - edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci (np. warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej)
6. podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści, która obejmuje m. in.:
  - ustalenie okoliczności zdarzenia
  - zabezpieczenie dowodów
  - poinformowanie o sytuacji opiekunów prawnych uczniów - uczestników zdarzenia
  - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia/uczniów
  - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia
  - powiadomienie odpowiednich instancji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana
7. określenie procedury wskazującej w szkole osoby, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej (zaobserwowanej) cyberprzemocy.

## **Rozdział 6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

### **I. Podstawowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w placówce.**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W szkole opracowano zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania. Sposób ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz sposób przetwarzania i swobodnego przepływu takich danych w placówce zawarty jest w odrębnych przepisach dostępnych na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły (RODO).
3. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
4. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.



## II. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w placówce.

1. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
2. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w **Regulaminie monitoringu wizyjnego (załącznik nr 5)**.
5. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.
6. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa pkt. 6, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
9. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za wyraźną zgodą dyrektora szkoły.

## III. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedstawiciele placówki na początku każdego z tych wydarzeń informują o tym, że:
  - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### **IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań.**

1. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci
  - nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję
  - nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Pracownicy szkoły nie używają osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używają są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

#### **V. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.**

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, placówka respektuje ich decyzję.
2. Sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła identyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych będzie ustalany z opiekunami prawnymi z wyprzedzeniem. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Rozdział 7. Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego i rejestr zdarzeń**

#### **I. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w celu zapewnienia skutecznej ochrony uczniom – zasady ogólne.**

1. Pracownicy szkoły skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni uczniowie są krzywdzeni.
2. W szkole ustalone są precyzyjnie sposoby postępowania personelu oraz postępowania małoletniego w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia uczniów tj.: przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, cyberprzemocy, sekstingu, dyskryminacji, nawiązania niebezpiecznych kontaktów w Internecie, kontaktu ze szkodliwymi treściami w sieci, naruszenia prywatności danych osobowych i wizerunku, kradzieży.
3. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychofizycznym (np. poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
4. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
7. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.
9. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z krzywdzeniem małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia.
10. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów zobowiązane są do zachowania poufności oraz zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
11. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru zgłoszeń jest pedagog szkolny.

## **II. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia.**

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, osobą podejmującą interwencję jest przede wszystkim wychowawca ucznia lub pedagog szkolny.
2. Jeśli małoletni doznający krzywdzenia jest osobą niepełnosprawną, w interwencji bierze udział dodatkowo pedagog specjalny.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik szkoły ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub jeśli zajdzie taka potrzeba dyrektorowi placówki.
4. Wychowawca lub pedagog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
5. Wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz przy współpracy ze specjalistami szkolnymi sporządzić plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi:
  - a. pedagog szkolny
  - b. wychowawca ucznia
  - c. dyrektor szkoły
  - d. pedagog specjalny – jeśli małoletni doznający krzywdzenia jest osobą niepełnosprawną
  - e. inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 6, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
11. Pedagog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
12. Pracownicy placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
13. Po poinformowaniu opiekunów prawnych małoletniego przez pedagoga szkolnego – zgodnie z pkt. 11, kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
15. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
16. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
17. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
18. W każdym przypadku doświadczenia krzywdzenia uczeń może skontaktować się z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym, aby porozmawiać o zaistniałej sytuacji, o tym, co czuje i przeżywa i skorzystać z ich pomocy. Udziela oni mu wsparcia w trudnej sytuacji oraz uwzględnią jego potrzeby, zaplanują działania, które zapewnią mu ochronę przed krzywdzeniem.

## **II. Ścieżki postępowania w przypadku doznawania przez małoletniego krzywdy (procedury interwencyjne w szkole).**

### **Rodzaj krzywdy - przemoc**

Przez pojęcie „*przemoc*” rozumie się intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody. Formy przemocy:

- **przemoc fizyczna** - różne formy zachowania o różnym stopniu nasilenia np. wymierzaniu policzków, biciu, kopaniu, itp.
- **przemoc seksualna** - zmuszanie do określonych zachowań i kontaktów seksualnych (gwałt, zmuszanie do oglądania filmów, zdjęć pornograficznych itd.)
- **przemoc psychiczna** - słowne lub niewerbalne groźby użycia przemocy wobec osoby lub tego, co do niej należy; przejawia się m.in. w zastraszaniu, poniżaniu, ubliżaniu, szantażowaniu itp.
- **przemoc ekonomiczna/materialna** - odmawianie lub ograniczanie dostępu do wspólnych środków finansowych lub odbieranie zarobionych pieniędzy, uniemożliwianie bądź ograniczanie podjęcia pracy zarobkowej również niszczenie przedmiotów, itp.
- **zaniechanie** - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

#### Działania małoletniego.

1. Poinformowanie wychowawcy/nauczyciela o zagrożeniu poczucia bezpieczeństwa
  - przedstawienie sytuacji
  - poinformowanie o ewentualnych świadkach zdarzenia
  - prośba o reakcję, wsparcie i pomoc.
2. Poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji.

#### Działania szkoły.

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował fakt jakiegokolwiek przemocy czy agresji lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania
2. Wychowawca/nauczyciel, do którego zgłosił się małoletni, podejmie działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji; działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.
3. Szkoła, zgodnie ze swoim statutem, bezzwłocznie podejmie działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska
4. Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec małoletniego, wysłuchaniu wyjaśnień sprawcy/sprawców przemocy, wychowawca podejmie stosowne, zgodne ze statutem szkoły, działania.
5. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne i przemocowe stosuje się określone konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
6. Jeśli zachodzi potrzeba dodatkowego wsparcia emocjonalnego – organizuje się dla ucznia rozmowę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem (lub innym nauczycielem, któremu ufa uczeń).
7. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub inny nauczyciel może udzielić pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach; pomoc ta udzielana będzie systematycznie, dopóki będzie ona potrzebna dziecku.
8. Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu uczeń będzie doświadczał przemocy, należy ponownie poinformować o tym wychowawcę oraz rodziców ucznia.
9. Wspólnie z wychowawcą i rodzicami uczeń może też przedstawić sprawę dyrektorowi szkoły, który zastosuje kolejne, przewidziane prawem szkolnym, konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.

10. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję w celu wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.
11. W przypadku ciągłego, uporczywego znęcania się nad uczniem oraz nieskutecznej reakcji szkoły na działania sprawcy rodzice mogą zgłosić ten fakt do kuratorium oświaty, które podejmie działanie wyjaśniające.

### **Rodzaj krzywdy - celowe zniszczenie lub kradzież rzeczy małoletniego.**

Działania małoletniego.

1. Zgłoszenie zdarzenia kradzieży lub zniszczenia rzeczy wychowawcy lub innemu nauczycielowi
  - przedstawienie kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało
  - poinformowanie o ewentualnych świadkach zdarzenia.
2. Poinformowanie o tym zdarzeniu swoich rodziców.

Działania szkoły.

1. Wychowawca informuje rodziców, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu i przekazuje tę informację również rodzicom ucznia.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
3. Jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży rzeczy został wskazany lub ustalony, szkoła informuje o tym jego rodziców; wychowawca i pedagog szkolny zgodnie ze statutem szkoły podejmują działania wyjaśniające zaistniałą sytuację oraz informują o nich i ich wyniku rodziców sprawcy.
4. Szkoła zgodnie ze swoim statutem stosuje wobec sprawcy czynu środki dyscyplinujące. Zobowiązuje też sprawcę do oddania skradzionej rzeczy lub w uzgodnieniu z jego rodzicami do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej lub zniszczonej rzeczy.
5. Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, szkoła informuje rodziców o kradzieży lub zniszczeniu należącej do ucznia rzeczy oraz przekaże rodzicom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

### **Rodzaj krzywdy - przemoc domowa stosowana wobec małoletniego.**

Przez pojęcie „*przemoc domowa*” rozumie się jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa dziecka lub jego dobra osobiste, w szczególności:

- a. narażające małoletniego na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
- b. naruszające godność dziecka, jego nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną – np. namawianie lub zmuszanie dziecka przez dorosłego do uczestniczenia w prawnie zabronionych czynnościach seksualnych
- c. powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienie
- d. znaczące ograniczenie lub pozbawianie dostępu do środków finansowych, które mogłyby spowodować wykluczenie w dostępności do rozwoju dziecka
- e. istotne naruszenie prywatności lub wzbudzenie u dziecka poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia.

#### Działania małoletniego.

1. Jeżeli uczeń doświadcza w domu jakiegokolwiek krzywdy, może poinformować o tym pracownika szkoły, do którego ma zaufanie. Podejmie on stosowne, zgodne z zakresem swoich kompetencji działania mające na celu ochronę dziecka.
2. Uczeń może ujawnić wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie, że dzieje mu się krzywda i poprosić go o pomoc w tej trudnej dla niego sytuacji.

#### Działania szkoły.

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek troszczyć się o dobro i bezpieczeństwo małoletnich i udzielić im pomocy, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Po uzyskaniu informacji od ucznia na temat doświadczania przez niego przemocy domowej, wychowawca podejmuje interwencję w sprawie:
  - zgłasza problem pedagogowi szkolnemu i pielęgniarce (w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia)
  - wspólnie z pedagogiem szkolnym zbiorą informacje od ucznia na temat krzywdy, której doświadczył – ustalą jej formy i okoliczności; rozmowa z małoletnim będzie podstawą do oceny stopnia zagrożenia jego bezpieczeństwa
  - po dokładnym rozpoznaniu sprawy wychowawca i pedagog szkolny dokonują oceny zdarzeń i zawiadamiają o nich dyrektora szkoły.
3. Jeśli nauczyciel lub inny pracownik szkoły zauważy w zachowaniu i wyglądzie ucznia symptomy i oznaki stosowanej wobec niego przemocy domowej, mimo że uczeń tego nie ujawnił, ma obowiązek podjąć chroniące ucznia działania i/lub zgłosić to do instytucji, które udzielią mu zgodnej z prawem pomocy.
4. Szkoła zapewni krzywdzonemu dziecku opiekę, wsparcie i pomoc psychologiczną
  - wspólnie z rodzicami (lub jednym z nich, tym, który nie krzywdzi) pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny wraz z wychowawcą zaplanują konkretne działania zapewniające ochronę i wsparcie małoletniemu; mogą także skierować go na terapię psychologiczną, gdy będzie potrzeba długotrwałego i profesjonalnego wsparcia psychicznego
  - gdyby zaplanowane przez szkołę działania nie były wystarczające do zapewnienia pomocy, małoletniemu, której potrzebuje, pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi, np. dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
5. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog szkolny powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
6. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.
7. Każde zachowanie o charakterze przemocowym, również seksualnym, wobec osoby małoletniej jest przestępstwem. Szkoła ma obowiązek zgłosić sprawę wykorzystywania seksualnego osoby małoletniej na policję. Sposób postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich określa procedura „Niebieskiej Karty” – polega ona na podejmowaniu interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywa się to wg ustalonych zasad prawnych. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.

## **Rodzaj krzywdy - nierówne traktowanie/dyskryminacja ucznia małoletniego**

Przez pojęcie „*dyskryminacja*” - rozumie się nierówne, gorsze traktowanie kogoś ze względu na jakąś cechę. Powodem dyskryminacji są najczęściej: płeć, wiek, rasa, niepełnosprawność, orientacja seksualna, cechy fizyczne, religia, przynależność do grupy etnicznej, narodowej lub społeczno-kulturowej, przekonania polityczne lub inne przekonania, a także status materialny i pochodzenie społeczne.

Działania małoletniego.

1. Rozmowa z wychowawcą lub nauczycielem, któremu uczeń ufa
  - opisanie zdarzenia (z jakiego powodu uczeń czuje się dyskryminowany i przez kogo)
  - zwrócenie się o pomoc i interwencję w tej sprawie
  - poinformowanie o ewentualnych świadkach zdarzenia
2. Poinformowanie o tym zdarzeniu swoich rodziców.

Działania szkoły.

1. Jeżeli uczeń doświadcza dyskryminacji, szkoła powinna zapewnić uczniom możliwości rozwoju w bezpiecznej atmosferze, wolnej od jakiegokolwiek dyskryminacji, dlatego też jest zobowiązana do działań antydyskryminacyjnych.
2. Wychowawca i pedagog szkolny podejmują działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, zmierzające do określenia jego znaczenia dla krzywdzonego ucznia oraz ustalenia sprawcy/sprawców. Informują o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Po ustaleniu sprawców informują o tym ich rodziców.
4. Szkoła, uwzględniając wagę czynu oraz motywację sprawcy do popełnienia takiego czynu, zastosuje określone w statucie środki dyscyplinujące sprawcę i poinformuje o nich rodziców sprawcy/sprawców.
5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub inny nauczyciel może udzielić pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach; pomoc ta udzielana będzie systematycznie, dopóki będzie ona potrzebna dziecku.

## **Rodzaj krzywdy - stosowanie wobec małoletniego cyberprzemocy**

Pod pojęciem „*cyberprzemoc*” (*cyberbulling*) rozumie się przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych w jakiegokolwiek formie, której celem zawsze jest wyrządzenie krzywdy drugiej osobie. Obejmuje m. in. takie działania jak:

- nękania, dręczenia, prześladowania w Internecie, straszenia, szantażowania z użyciem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, komentarzy, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

Działania małoletniego.

1. W miarę swoich możliwości i umiejętności uczeń powinien zebrać i zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec niego. W tym celu może skorzystać z pomocy rodziców i/lub pracowników szkoły posiadających odpowiednie kompetencje techniczne.
2. Zgłoszenie faktu wychowawcy lub nauczycielowi, któremu uczeń ufa



- poinformowanie o ewentualnych świadkach zdarzenia
  - dostarczenie dowodów przemocy w sieci
3. Poinformowanie o tym zdarzeniu swoich rodziców.

#### Działania szkoły.

1. Wychowawca/nauczyciel wysłucha ucznia, przeanalizuje dowody cyberprzemocy, które uczeń dostarczy.
2. Jeśli wystąpi kłopot z zabezpieczeniem dowodów w sieci, wychowawca/nauczyciel zwróci się o pomoc do specjalisty.
3. Wychowawca i pedagog szkolny ocenią, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
4. Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy wychowawca i pedagog szkolny podejmą działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.
5. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest inny uczeń/inni uczniowie szkoły będą wobec niego/nich zastosowane określone w statucie szkoły środki dyscyplinujące.
6. Wychowawca i pedagog szkolny informują rodziców ucznia/uczniów będącego/będących sprawcami cyberprzemocy o zaistniałym zdarzeniu lub policję – decyzję w tej sprawie podejmą wspólnie z rodzicami i dyrektorem szkoły.
7. Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia – sprawcy cyberprzemocy).
8. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub inny nauczyciel może udzielić pomocy psychologicznej, jeśli uczeń będzie potrzebował dodatkowego wsparcia emocjonalnego.
9. Nauczyciele będą czuwać nad bezpieczeństwem pokrzywdzonego ucznia i zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niego dalsze działania przemocowe.

#### **Rodzaj krzywdy - zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego w wyniku sekstingu**

Przez pojęcie „*seksting*” rozumie się działania polegające na wysyłaniu innym osobom przez internet lub telefon swoich intymnych zdjęć lub filmów. Jest to niebezpieczne zjawisko, ponieważ raz wysłane treści mogą zostać zapisane i użyte w dowolny sposób. Mogą też trafić w ręce niepowołanych osób i stają się narzędziem cyberprzemocy: szantażu czy zastraszania osoby, która się na nich znajduje. Mogą zostać przesłane innym osobom bez zgody osoby, która się na nich znajduje.

#### Rodzaje sekstingu:

- wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników; materiały nie uległy rozprzestrzenieniu
- materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle; młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie
- materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich

zaprezentowanej lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.

Działania małoletniego.

1. Jeśli uczeń uzna, że jest ofiarą sekstingu powinien opowiedzieć dokładnie o tym swoim rodzicom, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły, któremu ufa.
2. W miarę swoich możliwości uczeń powinien zebrać i zabezpieczyć dowody dostępne w formie elektronicznej (przesyłane zdjęcia, zrzuty ekranów portali, w których opublikowano zdjęcia). Dzięki nim możliwa będzie identyfikacja sprawcy. W tym celu może skorzystać z pomocy rodziców i/lub pracowników szkoły posiadających odpowiednie kompetencje techniczne.
3. Przekazanie zebranych materiałów wychowawcy/nauczycielowi.

Działania szkoły.

1. W szkole zostanie przeprowadzona analiza dowodów oraz postępowanie mające na celu ustalenie sprawy. Jeżeli niektóre z tego typu materiałów rozesyłanych do większej liczby osób zostaną uznane za pornograficzne, dyrektor szkoły ma obowiązek zgłoszenia incydentu na policję.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego oraz opiekunów prawnych ucznia.
3. Jeżeli celem sprawy było upokorzenie ucznia, sprawca/sprawcy zostaną wezwani do dyrekcji szkoły. Przedstawione zostaną sprawcom dowody, okoliczności zdarzenia, konsekwencje, jakimi skutkuje takie zachowanie. Wobec sprawcy zostaną zastosowane środki dyscyplinujące, określone w statucie szkoły.
4. Rozmowa na temat samego zdarzenia czy identyfikacji potencjalnego sprawcy będzie realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla ucznia – ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżywanego stresu.
5. W sytuacji każdego rodzaju sekstingu uczeń zostanie otoczony przez szkołę opieką psychologiczno-pedagogiczną.
6. Jeżeli uczeń i jego rodzice uznają, że pomoc szkoły jest niewystarczająca, mogą poprosić pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego o podjęcie decyzji o skierowaniu do placówki specjalistycznej na terapię psychologiczną.

### **Rodzaj krzywdy - wysyłanie małoletniemu w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych i niepożądanych**

Pod pojęciem „*treści szkodliwe*” rozumie się treści, które mogą wywołać negatywne emocje i które promują czy też przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem zachowania.

Działania małoletniego.

1. Jeżeli ktoś wysyła uczniowi w Internecie treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść, treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, fake newsy - /fałszywe wiadomości/ powinien on:
  - zgłosić ten fakt swoim rodzicom, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły, któremu ufa

- poinformować o ewentualnych świadkach zdarzenia.
- 2. W miarę swoich możliwości i umiejętności uczeń powinien zabezpieczyć dowody. W tym celu może skorzystać z pomocy rodziców i/lub pracowników szkoły posiadających odpowiednie kompetencje techniczne.

#### Działania szkoły.

1. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
2. We współpracy z opiekunami prawnymi ucznia szkoła dokonuje analizy dowodów, ustali okoliczności uzyskania przez ucznia dostępu do szkodliwych treści.
3. Jeżeli przesyłanie szkodliwych treści można bezpośrednio powiązać z uczniem/uczniemi danej szkoły, szkoła podejmie zgodne z jej statutem działania mające na celu ustalenie sprawcy/sprawców. Po ustaleniu sprawcy/sprawców zostanie przeprowadzona rozmowa z nim/nimi oraz jego/ich rodzicami. W trakcie rozmowy zostanie uświadomiona sprawcy/sprawcom szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
4. Wobec sprawcy/sprawców będących uczniami szkoły zastosowane zostaną ustalone w statucie środki dyscyplinujące.
3. Jeżeli treści nie można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, szkoła zgłosi incydent na policję oraz do serwisu Dyżurnet.
4. Jeżeli upowszechniane treści naruszały obowiązujące prawo, szkoła złoży zawiadomienie na policję.
5. Pedagog szkolny/ pedagog specjalny/psycholog szkolny lub inny nauczyciel może udzielić pomocy psychologicznej oraz wskazać formy pomocy, jeśli uczeń będzie potrzebował dodatkowego wsparcia emocjonalnego. Jeżeli pomoc udzielona przez szkołę okaże się niewystarczająca, w porozumieniu z rodzicami może skierować ucznia na specjalistyczną terapię.

#### **Rodzaj krzywdy - naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku małoletniego**

#### Działania małoletniego.

1. Gdy sprawcą jest inny uczeń ze szkoły, poszkodowany powinien skontaktować się z wychowawcą i przedstawić mu szczegóły sprawy oraz okoliczności naruszenia jego praw.
2. Równocześnie powinien poinformować swoich rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
3. W miarę możliwości i umiejętności należy zabezpieczyć dowody naruszenia praw lub skorzystać w tym celu z pomocy pracownika szkoły, posiadającego umiejętności z zakresu technologii cyfrowej (materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej np. e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub MMS/SMS). W tym celu może skorzystać z pomocy rodziców i/lub pracowników szkoły posiadających odpowiednie kompetencje techniczne.
4. Przekazanie dowodów rodzicom i wychowawcy.
5. Z pomocą rodziców uczeń dokonuje zmian identyfikujących go w sieci.

#### Działania szkoły.

1. Szkoła podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy naruszenia praw ucznia do ochrony wizerunku i danych osobowych.
2. Wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym zbiorą informacje od ucznia na temat krzywdy, której doświadczył – ustalą jej formy i okoliczności.
3. Zebrane dowody muszą jasno wskazywać na konkretnego sprawcę/sprawców oraz na to, że sprawca/sprawcy świadomie zmierzał/zmierzali do wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej innemu uczniowi.
4. Jeżeli naruszenie prywatności lub wyłudzenie czy kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem szkody majątkowej lub osobistej ucznia – to szkoła i rodzice powinni przekazać dowody policji. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami. W takiej sytuacji identyfikacji sprawcy dokonuje policja.
5. Jeżeli sprawcą okaże się uczeń/uczniowie szkoły, którego działaniu nie przyświecał świadomy zamiar wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej (był to np. niestosowny żart, niewłaściwe zachowanie wobec ucznia), szkoła podejmie zgodne z jej statutem działania wychowawcze i dyscyplinujące sprawcę.
6. Szkoła zapewni uczniowi opiekę pedagogiczno-psychologiczną. Jeżeli naruszenie praw ucznia skutkuje dla niego dużym obciążeniem emocjonalnym, wówczas należy udzielić mu pomocy psychologicznej, w porozumieniu z rodzicami wdrożyć działania chroniące go przed stresem, lękiem, wstydem, itp. oraz wskazać mu inne formy pomocy.
6. Szkoła powiadomi ucznia i jego rodziców o swoich działaniach w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).
7. Szkoła zadba o to, aby informacje narażające ucznia na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

### **Rodzaj krzywdy - nawiązywanie przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie**

W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia ucznia, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

Działania małoletniego.

1. Jeśli uczeń stwierdzi lub ma podejrzenie, że nawiązał niebezpieczne kontakty w Internecie, opowie o tym dokładnie rodzicom, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły, któremu ufa.
2. W miarę możliwości i umiejętności zbierze i zabezpieczy dowody dostępne w formie elektronicznej (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). W tym celu może skorzystać z pomocy rodziców i/lub pracowników szkoły posiadających odpowiednie kompetencje techniczne.
3. Zebrane dowody przekaże wychowawcy i rodzicom.
4. **Uczeń nie może podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, nie może bezpośrednio kontaktować się ze sprawcą – to zadanie policji.**

Działania szkoły i opiekunów prawnych ucznia.

1. Szkoła podejmie wszelkie działania pomocowe wobec ucznia, stosownie do jego potrzeb w uzgodnieniu z jego rodzicami.

2. Wychowawca we współpracy z opiekunami prawnymi ucznia powiadomi o zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
1. Szkoła i rodzice bezzwłocznie zawiadomią policję o wystąpieniu zdarzenia. Przekazą policji dowody oraz wszelkie uzyskane informacje o sprawcy.
3. Szkoła obejmie pokrzywdzonego ucznia opieką psychologiczną i pedagogiczną, jeśli będzie potrzebować dalszej pomocy.

## **Rozdział 8. Monitoring stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich określa dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. monitoringu stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wydając w tej sprawie odpowiednie zarządzenie.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora zespołu, o którym mowa w pkt. 2 jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
4. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
5. W ramach monitoringu Polityki, osoby odpowiedzialne w placówce konsultują się z uczniami i ich opiekunami prawnymi.
6. Osoby odpowiedzialne za weryfikację poziomu realizacji Polityki pozyskują opinie pracowników placówki raz na 12 miesięcy. Pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 3, z końcem roku szkolnego sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki ewentualne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Wykaz telefonów do instytucji pomocowych**

**112** - Policja

**116 111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

**800 12 12 12** – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka

**801 120 002** – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

**801 615 005** – Dyżurnet.pl (pod tym numerem można zgłaszać informacje o wszystkich nielegalnych i niepokojących treściach znalezionych w Internecie)

**800 199 990** – Ogólnopolski Telefon Zaufania (pod tym numerem można uzyskać pomoc oraz wsparcie, jeśli występuje problem związany z narkotykami lub uzależnieniem od narkotyków)

**800 100 100** – Telefon dla rodziców i nauczycieli Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (to bezpłatna i anonimowa pomoc dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci przeżywających kłopoty i trudności takie jak: agresja, przemoc w szkole, cyberprzemoc, zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania)

**23 654 33 29** - Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Mławie

**23 654 43 56** - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mławie

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

....., dnia..... r.  
(miejsowość, data)

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....  
imię/imiona i nazwisko

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego\*.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

....., dnia..... r.  
(miejsowość, data)

\* niepotrzebne skreślić



## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH**

1. Nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga lub dyrektora ew. innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zabiera ucznia z lekcji i zaprowadza go do gabinetu pedagoga lub wicedyrektora lub innej wolnej sali celem wyciszenia. W przypadku braku takiej możliwości zapewnia się bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub czytelnia.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego dziecka .
5. O zachowaniu ucznia informuje się rodziców celem zabrania go ze szkoły.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadamia się rodziców ucznia i/lub Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego, innych uczniów oraz pracowników szkoły [wzór]. Brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji/Pogotowia Ratunkowego.
8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem zachowania agresywnego/autoagresywnego ucznia sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany, powstałe zniszczenia, świadkowie).
9. Po zdarzeniu wychowawca/pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z opiekunami prawnymi ucznia w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
10. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia /wgląd w sytuację rodzinną ucznia/.

## ZGODA [wzór]

..... dn. ....

Wyrażam zgodę na przytrzymanie mojego syna/córki ..... w momencie zachowania agresywnego skierowanego do drugiej osoby oraz w stosunku do siebie, niszczenia mienia (uderzanie drugiej osoby, kopanie, duszenie, rzucanie przedmiotami, okaleczanie się, itp.) lub podczas próby ucieczki ze szkoły.

Procedurę przytrzymania nauczyciel będzie stosował wyłącznie, w celu zapobiegania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu/życiu dziecka lub osobom znajdującym się w jego pobliżu oraz w celu wyciszenia dziecka.

Przytrzymanie polega na podejściu do ucznia, przytrzymaniu rąk i posadzeniu na krzesło lub położeniu dziecka na podłodze (na brzuchu lub na boku), osoba wykonująca procedurę pochyla się nad dzieckiem, jednocześnie przytrzymuje głowę oraz ręce, jedną nogą przytrzymuje nogi dziecka, aby uniknąć szamotania. W momencie, gdy czuje, że dziecko uspakaja się, stopniowo i bardzo powoli puszcza głowę dziecka potem jedną rękę a następnie drugą. Gdy podopieczny nie stawia oporu, podnosi dziecko do pozycji stojącej oraz wypowiada komunikat, „widzę, że się uspokoiłeś”. Jeżeli dziecko uspokoiło się i nie prezentuje trudnego zachowania nauczyciel z podopiecznym realizują plan dnia.

Osoba wykonująca procedurę zabezpiecza miejsce, żeby uczeń nie zrobił sobie, ani innym krzywdy. Procedura przytrzymywania nie będzie wykorzystywana w żadnych innych sytuacjach oraz pod żadnym innym pozorem.

.....  
Podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....  
Podpis Dyrektora szkoły w imieniu nauczycieli

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz. U. 2018.0.966)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4)*
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 2020 r. poz. 1280)*

**Karta interwencji**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o krzywdzeniu		
Opis działań podjętych przez pedagoga szkolnego	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami prawnymi ucznia	Data:	Krótki opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji/ jaki:</li> </ul>	
Dane organu, do którego zgłoszono interwencję i data zgłoszenia		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka otrzymała takie informacje)</li> <li>• działania placówki</li> <li>• działania rodziców</li> </ul>	Data:	Działanie:

**REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W MŁAWIE**

Podstawa prawna:

*- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119)*

*- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 900).*

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. **Monitoring** to system pozwalający na rejestrowanie obrazu z odległości za pomocą kamer. W skład monitoringu wchodzi kamery i system rejestracyjny.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie jest dyrektor szkoły.
3. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w budynku Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie oraz na obszarze zewnętrznego terenu szkolnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także zasady udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, dyrektor szkoły może wprowadzić stosowanie monitoringu w pomieszczeniach wymienionych w pkt. 4 w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. W takich przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.

## § 2

### **Cele monitoringu**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór kamer wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania niepożądane (np. zastraszanie, wyłudzenie, bójki).
2. Ochrona i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły, rodziców oraz innych osób przebywających w szkole i na terenie należącym do szkoły, a także do ochrony mienia należącego do instytucji i w/w osób.
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole i jej otoczeniu, wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
6. Zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek: papierosy, e-papierosy, alkohol, i substancje psychoaktywne, itp.
7. Ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu dla osób nieuprawnionych i niepożądanych.
8. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych.
9. Ochrona mienia szkoły.

## § 3

### **Zakres monitoringu**

Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to:

- wejścia i wyjścia do szkoły
- bramy wjazdowe na teren posesji placówki
- częściowo parking przy ul. Szkolnej
- boiska szkolne
- plac zabaw
- teren posesji wokół szkoły w obszarze ogrodzonym
- korytarz szkolny na parterze z uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły
- szerokie hole na I, II piętrze budynku szkolnego
- wejście do szkoły od strony parkingu z wejściem do sali gimnastycznej
- hala sportowa
- szkolna szatnia.

## **§ 4**

### **System monitoringu**

1. System monitoringu w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie składa się z:
  - 24 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków szkoły w kolorze
  - 3 urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na wbudowanym dysku
  - 3 kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń
  - okablowania
  - oprogramowania Hik-Connect
2. Urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniają wymogi określone Polską Normą PN-EN 50132-7 dla systemów dozorowanych CCTV. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane i rozszerzane.
3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane znakami informacyjnymi typu „piktogram” kamery wraz z podaniem informacji dot. Administratora danych osobowych, numerem telefonu kontaktowego.
5. Monitor i rejestrator znajdują się w dyżurce woźnej rejestrator na komputerze w gabinecie dyrektora szkoły.

## **§ 5**

### **Zapisy monitoringu**

1. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
2. Rejestracji i zapisu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 7 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
5. Zapisy obrazu z dysku nie są archiwizowane, za wyjątkiem zdarzeń podlegających udostępnianiu podmiotom i osobom upoważnionym, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi szkoły oraz serwisantowi systemu.

## **§ 6**

### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Osoby upoważnione do obserwowania obrazu określa rejestr ustalony przez dyrektora szkoły, który stanowi załącznik do regulaminu.
2. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie wglądu za zgodą dyrektora szkoły:
  - a. wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie
  - b. pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniem dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy
  - c. Inspektorowi BHP lub społecznemu inspektorowi pracy w celu ustalenia przyczyn wypadków w szkole
3. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/prawnym opiekunom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia).
4. Dane z monitoringu szkolnego mogą być udostępnione uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na pisemny wniosek, jako dowód prowadzonym postępowaniu.
5. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (opiekunom) uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych. Sposób dostępu określa Dokumentacja Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 5**

### **Zasady zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Podczas użytkowania urządzenia rejestrującego prowadzi się dziennik systemu przechowywany w sekretariacie szkoły.
2. W dzienniku systemu, osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, dokumentuje:
  - a. awarię urządzeń
  - b. wydawanie materiału organom na podstawie przepisów prawa
  - c. udostępnianie możliwości oglądu osobom upoważnionym.

3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania;
  - a. wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie do 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny
  - b. prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np.: boisko szkolne na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.

## **§ 6**

### **Zasady przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego**

1. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione uprawnionym organom tylko na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie postępowań, na pisemny, uzasadniony wniosek.
2. Przedstawiciel organów wymienionych w punkcie 1 zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór nośnika z danymi. Na okoliczność należy sporządzić protokół przekazania.
3. Nośnik, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinien zostać zapakowany do koperty, która powinna zostać opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczetowana.

## **§ 7**

### **Przepisy końcowe**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku instalacji nowych kamer Administrator danych oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą znaków graficznych, nie później niż dzień przed ich uruchomieniem.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2024 r.
6. Regulamin monitoringu wizyjnego dostępny jest w sekretariacie szkoły.



Mława, dnia.....

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

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego szkoły z dnia .....

Uzasadnienie:

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

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Decyzja dyrektora:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

.....

Data i podpis dyrektora

**Protokół przekazania na nośniku elektronicznym danych z systemu monitoringu  
Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Kornela Makuszyńskiego w Mławie**

sporządzony w dniu.....

Dyrektor Szkoły p. ....,

zwany dalej przekazującym dane, przekazuje

.....  
.....

... zwanym dalej przyjmującym dane,

na podstawie pisemnego wniosku z dnia....., dane z systemu monitoringu szkoły.

1. Przekazujący przekazuje, a przyjmujący przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

Data: .....

Numer kamery: .....

Czas nagrania: .....

2. Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych we wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Przekazujący

.....

Przyjmujący

**Rejestr osób upoważnionych do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu wizyjnego:**

l. p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Numer upoważnienia	Data wydania	Data ważności