



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej

im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku

w Kocierzewie Południowym

Podstawowe założenia:

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym nie pracują mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka.
2. Wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w szkole lub w rodzinie.
3. Wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami – w realnym świecie oraz w Internecie.
4. Wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Standardy ochrony małoletnich

Wstęp

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach o pracę oraz zakresach obowiązków.

Dyrektor szkoły powołuje **zespół ds. standardów ochrony małoletnich w składzie:** pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel informatyki, nauczyciel wychowania fizycznego, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciel wychowania przedszkolnego.

Do zadań zespołu ds. standardów ochrony małoletnich należy:

- Monitorowanie realizacji Standardów.
- Reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz proponowanie zmian w dokumencie.
- Opracowanie i monitoring Standardów.

Dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny** w składzie: dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog.

Zespół interwencyjny jest odpowiedzialny za:

- Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie dziecku wsparcia.
- Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
- Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”.

Z niniejszymi standardami zapoznaje się nauczycieli, pracowników, rodziców oraz uczniów szkoły – treść dokumentu zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział I

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

I. Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu, w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
5. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów i inne osoby realizujące zajęcia lub spotkania z dziećmi w szkole.
7. Osoby wymienione w pkt. 6 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
8. Osoby wymienione w pkt. 6 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

II. Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnim:

- a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość, szacunek i życzliwość,
- b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) w komunikacji z małoletnim staraj się, aby Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka,

- d) zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać pomocy.

III. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami

lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (dziennik elektroniczny Librus, platforma MS Teams, telefon szkolny, e-mail).

10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu — jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

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

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na

szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]

Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

2. Zgodnie z art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego każdy, kto dowie się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
3. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
4. Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp. małoletni często je zmienia,
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - e) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
 - g) małoletni boi się powrotu do domu,
 - h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony,

- i) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- j) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

II. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz zespołowi interwencyjnemu i sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik lub zespół interwencyjny ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w pkt. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małeletnim – wysłuchują, co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małeletniego zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małeletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny/pedagog specjalny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małeletni.

8. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małeletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małeletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małeletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małeletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małeletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w pkt. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małeletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w pkt. 9. Zaleca się dalszą obserwację małeletniego.
12. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małeletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małeletniemu bezpieczeństwa,
 - b) formy pomocy małeletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami,
 - c) skierowanie małeletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małeletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małeletnich z niepełnosprawnościami oraz małeletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

III. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły lub pozostały personel, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny/pedagog specjalny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód, jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w pkt. 4. Zaleca się, w miarę potrzeb, objęcie małoletniego wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami,
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IV. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub pozostały personel szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy i sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności wychowawcy, psychologa bądź pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego. Jeśli jest to możliwe ustalają przyczyny agresji, przeprowadzają rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi),
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.

5. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, psycholog, pedagog szkolny/pedagog specjalny.
6. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę **krokach** informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małych (osobę stosującą i doświadczającą agresji/przemocy rówieśniczej).
7. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
8. Jeśli zachowanie małego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
 - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza zespół interwencyjny lub dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych,
 - c) z rozmowy z małym i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małego.
10. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małego.

Rozdział III

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu
popelnienia przestępstwa na szkodę małego, zawiadamianie sądu
opiekunczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury
„Niebieskie Karty”**

I. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w rozdz. II, pkt. 1, ppkt. 1:
 - a) Dyrektor szkoły we współpracy z zespołem interwencyjnym składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4),
 - b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły wraz z zespołem interwencyjnym podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

II. Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Niebieska Karta może zostać założona w szkole, gdy dyrektor, nauczyciel, pedagog szkolny/pedagog specjalny, psycholog czy wychowawca stwierdzą, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
2. Niebieską Kartę A wypełnia się w obecności ucznia, który jest dotknięty przemocą w obecność psychologa szkolnego lub pedagoga/pedagoga specjalnego.
3. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, przy procedurze powinien być obecny rodzic /opiekun (nie będący sprawcą przemocy).

4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
5. Niebieską Kartę B, o charakterze informacyjnym, przekazuje się uczniowi doznającemu przemocy lub - jeżeli jest niepełnoletni - rodzicowi, opiekunowi prawnemu bądź faktycznemu dziecka.
6. WAŻNE → nie może jej otrzymać osoba, co do której istnieje podejrzenie o dokonywaniu przemocy wobec bliskich.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje zespół ds. standardów ochrony małoletnich.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje zespół ds. standardów. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział V

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

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 7).
4. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole (załącznik nr 8).
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt. 5.

Rozdział VI

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

I. Zasady i sposób udostępniania standardów — rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani ze standardami ochrony małoletnich na pierwszym zebraniu z wychowawcą, potwierdzając powyższe podpisem.
2. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest również dostępna na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w pkt. 2 za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

II. Zasady i sposób udostępniania standardów — małoletni

1. Małoletni są zapoznawani ze standardami we wrześniu na pierwszych zajęciach z wychowawcą.
2. Dla dzieci najmłodszych wywiesza się w widocznym miejscu w budynku szkoły standardy ochrony małoletnich w wersji graficznej.
3. Dla uczniów starszych przygotowana jest ulotka zawierająca podstawowe informacje dot. standardów w wersji skróconej.
4. Standardy ochrony małoletnich dla uczniów są również dostępne na stronie internetowej.

Rozdział VIII

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 9).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowywane są w teczkach małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
 - a) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi,
 - b) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE,
 - c) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest dyrektor szkoły oraz administrator pracowni komputerowych. Do ich obowiązków należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania antywirusowego oraz Opiekuna Ucznia,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator pracowni komputerowej stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
4. Z małoletnim przeprowadzana jest rozmowa wyjaśniająca oraz pogadanka na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawcze lub opiekuńcze zobowiązany jest informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Uczniowie korzystają z Internetu tylko pod opieką nauczyciela.
8. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
9. W szkole przeprowadza się z małoletnimi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:
 - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę/psychologa/pedagoga;
 - e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 - f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
 - g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

.....
Dyrektor

NOTATKA SŁUŻBOWA

*dotyczy: powzięcia przez pracownika lub pozostały personel szkoły podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony w środowisku domowym*

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	
OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE	

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICEM/OPIEKUNEM PRAWNYM UCZNIĄ
Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

*dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika
lub pozostały personel szkoły*

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	
OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE	

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO
Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

*dotyczy: powzięcia przez pracownika lub pozostały personel szkoły podejrzenia, że małoletni
jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza*

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	
OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE	

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYM UCZNIĄ STOSUJĄCEGO PRZEMOC
Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

Komenda Policji

W

bądź

Prokuratura Rejonowa

W

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) na szkodę małoletniego.....*

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom szkoły, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć
*należy wpisać dane dziecka

Kocierzew Południowy, dn.

Sąd Rejonowy w Łowiczu
Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana
przez
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny, itp.)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

WNIOSKI

Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia ocen	
Imię oraz nazwisko osób przeprowadzających ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osób przeprowadzających ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku
w Kocierzewie Południowym*

.....
Pieczęć szkoły

Kocierzew Południowy, dn.

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz rozdz. V pkt. 3 standardów ochrony małoletnich

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

*Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku
w Kocierzewie Południowym*

.....
Pieczęć szkoły

Kocierzew Południowy, dn.

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			

Standardy Ochrony Małoletnich

WERSJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW

Jeśli jesteś ofiarą przemocy fizycznej lub psychicznej lub podejrzewasz, że ktoś inny jest nią dotknięty, ważne jest, aby szukać pomocy.

Poniżej przedstawiamy kilka sposobów, jak możesz to zrobić:

- Skontaktuj się z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy wobec małoletnich - w Polsce takie organizacje to m.in.:
Fundacja Feminoteka, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Fundacja La Strada, czy Fundacja Pro Femina.
- Skontaktuj się z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kocierzewie Południowym, który oferuje wsparcie dla ofiar przemocy.
- Zgłoś przemoc na policję - możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 lub udać się do najbliższej jednostki policji.
- Skontaktuj się z infolinią dla ofiar przemocy - w Polsce działa m.in. infolinia "Niebieska Linia" pod numerem 800 120 002, na którą można dzwonić 24h/dobę, przez wszystkie dni w tygodniu.
- Telefony zaufania dla dzieci i młodzieży to również:
800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka.
116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - www.116111.pl
- Szukaj pomocy u specjalisty - możesz skonsultować swoją sytuację z psychologiem, terapeutą lub lekarzem.
- Skorzystaj z pomocy szkolnej - jeśli jesteś uczniem, nauczyciel lub dyrektor szkoły mogą pomóc w znalezieniu wsparcia.

Ważne jest, aby pamiętać, że przemoc zarówno fizyczna jak i psychiczna jest poważnym przestępstwem i nie jest Twoją winą.

Warto szukać pomocy i wsparcia, aby poradzić sobie z trudną sytuacją.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc! **Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.**

Zachowania POZYTYWNE:

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
 2. Słuchaj innych, gdy mówią.
 3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
 4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
 6. **Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - 3) Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.**
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
 8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
 10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub pedagoga/psychologa.

DEFINICJA KRZYWDZENIA

wszelkie zachowania, które naruszają prawa uczniów lub pracowników szkoły

- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.