

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gustawa Morcinka
w Warszawie**

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.;
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870);
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2809, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 37).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Warszawie, zwanej dalej Szkołą, jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

- 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły.
 3. Szkoła wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej Polityce.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 1 w Warszawie oraz swoich kompetencji.

§ 3

O charakterze i zakresie podejmowanych działań decyduje dyrektor szkoły.

§ 4

Objaśnienie ważnych terminów dla niniejszego dokumentu:

1. Polityka – Polityka Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Warszawie;
2. Szkoła/Placówka/Pracodawca – Szkoła Podstawowa nr 1 w Warszawie;
3. dziecko, uczeń, małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
4. pracownicy/personel – osoby zatrudnione w Szkole oraz wolontariusze, praktykanci, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
5. nauczyciele – nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
6. wychowawca – nauczyciel, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
7. rodzice/opiekunowie dziecka – rodzice, a także prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. krzywdzenie – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony

rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna to przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie.

- przemoc psychiczna to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
 - przemoc seksualna - zaangażowanie dziecka/m małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody oraz naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
 - zaniedbywanie dziecka to 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;
9. przemoc domowa - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
10. osoba stosująca przemoc domową to pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej. Przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej wobec innych osób jej doznających.
11. świadek przemocy domowej - osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących oraz poczucia bezpieczeństwa uczniów.

6. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy wśród dzieci.
7. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
8. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 6

W razie konieczności zatrudnienia nowego pracownika, dyrektor szkoły ma prawo nawiązać z nim stosunek pracy lub dopuścić inną osobę do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, rozwijaniem zainteresowań lub opieki nad dziećmi.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji oraz weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, imiona rodziców, nazwisko rodowe oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor szkoły, przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor szkoły wymaga od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, a także oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz nie toczących się w jego sprawie postępowań przygotowawczych, sądowych lub dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.
6. Jeżeli osoba zatrudniana posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi:
 - a. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami

- z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takich informacji,
- b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska lub państwo obywatelstwa,
 - c. jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takich informacji i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie kandydata o takiej odpowiedzialności.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z dziećmi, w tym zachowania niedozwolone

§ 7

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, a także specjalne potrzeby edukacyjne lub niepełnosprawność.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady, bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 8

Relacje personelu z dziećmi

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

§ 9

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Dziecko nie może być upokarzane, lekceważone ani obrażane. Nie powinno się krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 10

Działania z dziećmi

1. Personel jest zobowiązany do równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, dotyczące relacji pracowników z uczniami, powinny być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 11

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka oraz zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji należy niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.
5. Podczas wyjazdów i wycieczek związanych z noclegiem niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju (z wyjątkiem sytuacji, kiedy cała grupa śpi w jednym pomieszczeniu).
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

§ 12

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza miejscem pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams).

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

§ 13

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest tworzenie przyjaznej atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Uczniowie powinni być angażowani w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z innymi uczniami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec innego ucznia, w jakiegokolwiek formie,
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów, zwłaszcza niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych i obraźliwych słów, gestów, żartów i uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
 - stosowanie zastraszania i gróźb,
 - utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody, w szczególności w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić,
 - udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ VI

Procedury podejmowania interwencji oraz osoby odpowiedzialne

§ 14

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),

- doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. kary fizyczne, poniżanie, upokarzanie;
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
- pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
 - rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
 - inne dziecko.

§ 15

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi/pedagogowi szkolnemu.

§ 16

1. Pedagog i psycholog wzywają rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog i psycholog powinni sporządzić Plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 17

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog i psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 15 ust. 3 niniejszej Polityki.
3. 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 notatkę.

§ 18

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga i psychologa opiekunom. Zaleca się współpracę przy jego realizacji.
2. Pedagog i psycholog informują rodziców 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).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga i psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 19

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 20

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji Szkoły.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą (np. wolontariusza, praktykanta)

§ 21

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą (np. wolontariusza, praktykanta), pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za monitorowanie realizacji Polityki.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora/wicedyrektora.

§ 22

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor/wicedyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami. Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 4).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale psychologa/pedagoga szkolnego (w razie potrzeby powołuje się Zespół Interwencyjny);
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem;
- 5) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§ 23

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga/psychologa.

3. Pedagog i psycholog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 4).

§ 25

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog i psycholog przeprowadzają z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, zgłoszenia sprawy do prokuratury/Policji/sądu rodzinnego. Informują rodziców o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 26

1. Pedagog i psycholog dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządzają Plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowują informację o placówkach pomocy dziecku jeśli istnieje taka potrzeba.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się aktów przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
3. Pedagog i psycholog szkolny informują o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora Szkoły.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika np. z sytuacji ubóstwa.

§ 28

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji. Pracownik informuje o sytuacji dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 29

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze Szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy dziecka.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz oddzielną rozmowę z uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje Plan pomocy dziecku.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 30

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze Szkoły (np. na zajęciach) wychowawca powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (*załącznik nr 4*). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

§ 31

Psycholog/pedagog opracowuje Plan pomocy dziecku wg wskazań ujętych w §15 ust. 3 Polityki.

§ 32

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Pedagog/psycholog organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, do której uczęszcza dziecko krzywdzące, poinformowanie jego rodziców o sytuacji).

§ 33

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 34

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji/prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 35

Niniejsza procedura zostaje wdrażana w przypadku ustalenia długotrwałej przemocy rówieśniczej, a nie o charakterze incydentalnym.

ROZDZIAŁ X

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 36

1. Celem planu wsparcia małoletniego jest przede wszystkim:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania, jeśli zaszła taka potrzeba,
 - formy wsparcia oferowane przez szkołę,
 - zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba;
4. Planem wsparcia w należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu, współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego jest tożsamy z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno - pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji oraz działania względem rodziców.
9. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno - wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole

§ 37

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

§ 38

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę). Wszelkie odstępstwa od tej zasady wymagają pisemnej zgody rodziców/opiekunów.

4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 39

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zadeklarować zgodę na publikację wizerunku dzieci na stronie i profilu szkoły. Zgoda pobierana jest jednorazowo na cały rok szkolny i dotyczy rejestracji działań realizowanych przez szkołę, w tym wydarzeń szkolnych, fragmentów zajęć czy wycieczek.
2. W przypadku rejestracji wizerunku dziecka przez osoby zewnętrzne rodzice zawsze będą o tym poinformowani.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia przez osobę zewnętrzną zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

§ 40

1. Szkoła co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Przeglądu standardów dokonuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako osoba upoważniona do prowadzenia rejestru zgłoszeń i interwencji.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostają pisemnie udokumentowane.
4. W przypadku, gdy przegląd standardów wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach prawnych lub z innych przyczyn okazały się one nieaktualne albo nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacja standardów ochrony małoletnich następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
6. Szkoła dokonuje też analizy prowadzonych interwencji i przyjętych zgłoszeń, przeprowadza ewaluację wewnętrzną oraz konsultuje obowiązujące w szkole zasady ochrony dzieci z pracownikami, uczniami i ich rodzicami / opiekunami prawnymi.
7. Wpis do rejestru zgłoszeń i interwencji nie mający potwierdzenia w procedurach może być podstawą do aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ XIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 41

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor odpowiada za przeprowadzenie szkoleń pracowników Szkoły, obejmujących następujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - odpowiedzialność prawna pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia są organizowane w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Dyrektor/wicedyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 5.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane wymagane oświadczenie.
6. Dyrektor lub osoba upoważniona bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

ROZDZIAŁ XIV

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

§ 42

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń zostały ujęte w Wykazie osób odpowiedzialnych za wybrane aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Warszawie (załącznik nr 6).

ROZDZIAŁ XV

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

§ 43

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła pozyskała wiedzę, zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i przeprowadzonych interwencji.
2. Rejestr zdarzeń oraz przeprowadzonych interwencji, wraz ze zgromadzoną dokumentacją dotyczącą danego zdarzenia, przechowywany jest w bezpieczny sposób w zamykanej na klucz szafie, uniemożliwiający dostęp do niego osobom nieupoważnionym.

ROZDZIAŁ XVI

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

§ 44

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne dla wszystkich na stronie internetowej szkoły: www.jedynka.edu.pl
2. Dokument ten jest wywieszony w widocznym miejscu w szkole w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, a także udostępniony w formie skanu, poprzez dziennik elektroniczny Librus.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole.

ROZDZIAŁ XVII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 45

Aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo w cyberświecie podczas korzystania z urządzeń elektronicznych, najważniejsze są ustalenie zasad korzystania z Internetu, odpowiedni poziom wiedzy rodziców, świadomość ewentualnych zagrożeń, znajomość narzędzi, z których możemy skorzystać aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo, ograniczyć dostęp do treści dla niego nieprzeznaczonych (kontrola rodzicielska), odpowiednie edukowanie dziecka, dawanie właściwego przykładu oraz zachowanie właściwych proporcji pomiędzy funkcjonowaniem dziecka w świecie realnym i wirtualnym.

- Zasoby internetowe udostępniane dzieciom muszą być wolne od szkodliwych treści, czyli przemocy, wulgaryzmów, erotyki. Należy upewnić się również, czy nie dają one dostępu do takich treści np. poprzez linki czy bannery.
- Należy udostępniać dzieciom treści z wiarygodnego źródła, stworzone z myślą o młodym odbiorcy.
- Estetyka, sposób prezentowania informacji, nawigacja po serwisie, grze czy aplikacji powinny być przyjazne i zrozumiałe dla dziecka.
- Udostępniane dzieciom treści powinny łączyć zabawę z edukacją i rozwojem.
- Należy zwrócić uwagę, czy serwis zapewnia ochronę prywatności użytkownika - kluczowe jest zadbanie o bezpieczeństwo danych i wizerunek dziecka.

Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do bezpiecznego Internetu, chroniąc ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest podczas zajęć w pracowniach komputerowych, pod nadzorem nauczyciela, który przypomina dzieciom o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Administrator sieci odpowiedzialny za działanie Internetu w szkole, okresowo sprawdza czy na komputerach udostępnionych dzieciom nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, administrator przekazuje dyrektorowi i psychologowi/pedagogowi. Psycholog/pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

ROZDZIAŁ XVIII

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

§ 46

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:

1. Nie podawać swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
2. Nie rozpowszechniać swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniać zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu.
3. W przypadku otrzymania od internetowych znajomych propozycji spotkania, zawsze należy informować o tym rodziców lub wychowawcę.
4. Nie należy atakować nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, ani okazywać agresji i stosować groźb;
5. Nie korzystać z sieci przez zbyt długi czas, ponieważ długotrwałe korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić zdrowiu.
6. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

§ 47

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne, dezinformacja)

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzone są rozmowy psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca. Omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach, dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego/powiadomienie organów ścigania/wsparcie psychologiczne – pedagogiczne).

5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych lub wyznaniowych.

§ 48

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, którzy podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych oraz ustala okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i kontaktuje się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
3. Dyrektor powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem, których dane osobowe wyciekły, o zaistniałej sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

§ 49

Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Osoba, do której dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są wicedyrektorowi szkoły jako osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji, która wykonuje kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów (dyrektorem/wicedyrektorem) ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Psycholog/pedagog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również kolejne etapy postępowania szkoły.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog i psycholog szkolny powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ XIX

Przepisy końcowe

§ 50

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników szkoły, uczniów, ich rodziców i opiekunów prawnych.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ja stosować.

DYREKTOR SZKOŁY
Halcy
mgr Małgorzata Stulony

Ochrona przed krzywdzeniem dzieci i młodzieży w naszej szkole (wersja dla uczniów)

Drodzy Uczniowie,

W naszej szkole obowiązują *Standardy Ochrony Małoletnich* – są to regulacje wewnętrzne, których celem jest zapewnienie Wam ochrony przed krzywdzeniem. W *Standardach Ochrony Małoletnich* odnajdziecie informacje na temat m.in.:

- zachowań, które w naszej szkole są nieakceptowalne zarówno wśród uczniów jak i w relacji pracownik szkoły – uczeń,
- reakcji szkoły, gdy pojawią się w/w zachowania nieakceptowalne,
- reakcji szkoły, gdy pracownik szkoły poweźmie informację, że któryś z uczniów jest krzywdzony poza szkołą.

Poniżej zamieszczamy:

- wypis z dokumentu wewnętrznego, *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, będącą częścią *Standardów Ochrony Małoletnich*, która zawiera zachowania pozytywne i negatywne/niedozwolone w szkole w relacjach uczeń – uczeń oraz nauczyciel – uczeń,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,
- sposoby postępowania w przypadku doznania krzywdzenia,
- kontakt do instytucji pozaszkolnych, z których można skorzystać, gdy potrzebna jest pomoc lub konsultacja w sprawach związanych z przemocą.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

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** dzieci i młodzieży:

1. W komunikacji z kolegami i 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 lub 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) Wspólnie wymyślcie rozwiązanie, które będzie dla Was satysfakcjonujące.
- Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się o pomoc do wychowawcy lub innego nauczyciela.**
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
 8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi lub koleżanki, zapytaj o pozwolenie.

9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, plecaka, czy telefonu innych osób.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE dzieci i młodzieży:

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki i kolegów ani ich lekceważyć, obrażać, wyśmiewać i 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 koleżanek i kolegów oraz używać wobec nich jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów i koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać i ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji oraz zachęcać do ich spożycia kolegów i koleżanki.

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

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Nauczyciele i nauczycielki, a także pozostali pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i rozważania, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dzieci są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Zachowania **POZYTYWNE** pracowników szkoły:

1. w komunikacji z uczniem zachowanie cierpliwości i szacunku,
2. uważne słuchanie dziecka i udzielanie mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
3. zapewnienie ucznia, że jeżeli czuje się niekomfortowo z czymś zachowaniem, sytuacją czy słowami może o tym powiedzieć jemu/jej lub innej osobie dorosłej i oczekiwać z jej strony reakcji i pomocy,
4. docenianie i szanowanie wkładu dziecka w podejmowanie działań i równe traktowanie uczniów (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, ewentualną niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd),
5. nie faworyzowanie nikogo,
6. szanowanie prawa dziecka do prywatności, a w sytuacji konieczności odstępiania od tej zasady wyjaśnienie mu/jej przyczyny (np. aby chronić ucznia nauczyciel odstępuje od zasady poufności),
7. gotowość do wyjaśniania swoich działań wobec ucznia,
8. w sytuacji utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych z rodzicami ucznia (jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących danego dziecka, jego rodziców lub opiekunów.

Zachowania **NIEDOZWOLONE** pracowników szkoły:

1. umyślne upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka;
2. bicie, szturchanie, popychanie lub w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej ucznia;
3. nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę);

4. utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców lub opiekunów prawnych uczniów. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących wydarzenia związane z działalnością szkoły;
5. zapraszanie dzieci do swojego prywatnego domu lub mieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
6. kontaktowanie się z uczniami przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny, telefon służbowy);
7. proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci;
8. podejmowanie innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem,
Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
9. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
10. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby);
11. podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

Bycie przez pracownika szkoły świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych, konieczne jest przez niego poinformowanie o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

Uczniu, pamiętaj że **przemoc to m.in.:**

- bicie,
- kopanie,
- popychanie,
- szarpanie,
- plucie,
- podcinanie,
- zamykanie (w toalecie, w szatni, w przebieralni, w sali),
- niszczenie rzeczy,
- przezywanie,
- ośmieszanie,
- wyśmiewanie,
- obrażanie,
- grożenie,
- szantażowanie,
- obmawianie,
- plotkowanie,
- namawianie się przeciwko komuś,
- pokazywanie wrogich i obraźliwych gestów i min,
- wykluczenie (izolowanie) kogoś z grupy, rozmowy, gry, także w Internecie,
- manipulowanie relacjami,
- robienie zdjęć, nagrywanie kogoś bez jej/jego zgody,
- udostępnianie innym nagrań i zdjęć osoby, która nie wyraziła na to zgody,
- nakłanianie do pokazywania miejsc intymnych,
- dotykane miejsc intymnych,
- zachęcanie do dotykania miejsc intymnych innych osób,
- podglądanie przebierania się.

I takie zachowania w naszej szkole są zabronione!

Pamiętaj, że:

- w relacjach z dorosłymi wcześniej wymienione zachowania także nie mogą mieć miejsca,
- warto rozmawiać z innymi o zachowaniach, które Cię niepokoją lub są dla Ciebie niekomfortowe,
- jeśli jakaś zabawa lub jej propozycja Ci się nie podoba, masz prawo powiedzieć „nie”,
- gdy mówisz „nie” oznacza to „nie”,
- Twoje ciało należy do Ciebie,
- intymne części ciała są szczególnie chronione,
- jeśli potrzebujesz pomocy, powiedz o tym osobie dorosłej w domu lub w szkole.

Pamiętaj także o:

Zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu:

- **Chroń siebie i swoje dane on-line** – nie podawaj innym loginów i haseł, korzystaj z oprogramowania antywirusowego, unikaj klikania w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail, zadbaj o ustawienia bezpieczeństwa na portalach społecznościowych, na których jesteś, stosuj trudne do odgadnięcia hasła.
- Nie zapominaj, że **w Internecie nie ma nic za darmo**. Za to, co pobieramy płacimy w różny sposób: czasem pieniędzmi, a czasem własnymi danymi, zgodą na oglądanie reklam lub też nieświadomym ściągnięciem szkodliwego oprogramowania, które może przejąć kontrolę nad naszym urządzeniem.
- Pamiętaj, że **Internet nie zapomina**. Z rozważą zamieszczaj zdjęcia (własne i innych) na portalach społecznościowych, bądź też rozważna/y, gdy w inny sposób udostępniasz je znajomym. Zanim wyślesz komuś zdjęcie, na którym nie jesteś całkowicie ubrany/a lub które w inny sposób może Cię kompromitować, zastanów się, czy jesteś na 100% pewny/a, że nie utracisz nad nim kontroli. Gdy udostępniasz cudze zdjęcia – pytaj o zgodę!
- Poznając nowych znajomych on-line, bądź czujny/a. Pamiętaj, że osoba po drugiej stronie **nie musi być tym za kogo się podaje**. Nawet jeśli widzisz ją na wideo czacie – nie wiesz, czy wszystko co ci mówi jest prawdą.
- **Nigdy nie wyśmiewaj, nie poniżaj, nie zastraszaj nikogo on-line!** A jeśli dzieje się tak w gronie twoich znajomych – masz obowiązek powiedzieć o tym dorosłemu, któremu ufasz.

- Jeśli w sieci spotka Cię jakaś przykreść lub ktoś będzie na tobie wymuszał zachowania, na które nie masz ochoty, domagał się pieniędzy itp., poproś o pomoc kogoś dorosłego – rodziców, nauczyciela w szkole. Możesz też zadzwonić na anonimowy **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży** pod numer: **116 111**. Tam na pewno znajdziesz pomoc.
- Jeśli trafisz w Internecie na **treści, które uznasz za podejrzane** – poinformuj o tym natychmiast zaufanego dorosłego. Unikaj stron z treściami budzącymi u Ciebie silne emocje. Pamiętaj, że zawsze możesz poinformować administratora strony, że takie treści znajdują się na tej stronie. Możesz to zrobić wykorzystując dane kontaktowe, a w wielu serwisach znajduje się przycisk dotyczący zgłoszenia nadużycia, nieadekwatnych treści czy treści przemocowych.
- **Nie ściągać wypracowań/prac z Internetu.** To jest plagiat, a więc kradzież, czyli przestępstwo, a do tego zachowanie nieuczciwe. Podobnie – nie ściągać filmów, muzyki itp. z nielegalnych źródeł. To jest ścigane prawem przestępstwo, a robiąc tak stajesz się złodziejem.
- Wykorzystując w swoich pracach lub prezentacjach **materiały znalezione w Internecie**, zawsze podaj imię i nazwisko cytowanego autora oraz link do miejsca, z którego te materiały pobrałeś.
- **Staraj się mieć dużo innych aktywności poza obecnością on-line.** Uprawiaj sport, czytaj książki, spotykaj się w wolnym czasie z przyjaciółmi, opiekuj się zwierzętami. Unikniesz w ten sposób zagrożenia uzależnieniem od sieci internetowej.

Sposoby postępowania w przypadku doznania krzywdzenia ze strony innego ucznia lub uczniów

W przypadku, gdy doświadczyłeś/a krzywdzenia ze strony innego ucznia czy uczniów lub byłeś świadkiem zachowania przemocowego, poinformuj o tym: wychowawcę, psychologa/pedagoga lub dyrektora. Twoje zgłoszenie nigdy nie zostanie zlekceważone, nie będziemy Cię oceniać. Zareagujemy niezwłocznie. Podejmiemy działania, aby:

- **zapewnić Ci bezpieczeństwo i innym osobom doznającym przemocy,**
- zapewnić Ci wsparcie,
- wyjaśnić sytuację,
- ustalić dalszy sposób postępowania,
- wyciągnąć konsekwencje wobec osoby lub osób stosujących przemoc zgodnie z procedurami szkoły i przepisami prawa,
- zapewnić, by szkoła była miejscem wolnym od przemocy i agresji.

Sposoby postępowania w przypadku doznania krzywdzenia ze strony osoby dorosłej

W przypadku, gdy doświadczyłeś/aś krzywdzenia ze strony dorosłego (np. rodzica, opiekuna prawnego) lub byłeś/aś świadkiem przemocy, poinformuj o tym: wychowawcę, psychologa/pedagoga lub dyrektora albo inną osobę dorosłą niż ta, która stosowała przemoc i masz do niej zaufanie. Osoba w szkole, do której trafi Twoje zgłoszenie podejmie działania:

- przewidziane w regulacjach szkolnych, szczególnie w *Polityce ochrony małoletnich*, które **zapewnią Ci i innym bezpieczeństwo** oraz zapobiegą dalszym niedozwolonym zachowaniom,
- przewidziane przepisami prawa jak:
 - powiadomienie Sądu,
 - powiadomienie Prokuratury, Policji,
 - powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Pamiętaj, że w przypadku, gdy nie jesteś pewna/y czy dane zachowanie jest przemocą (także dotyczy przemocy w Internecie) lub jest zachowaniem niedozwolonym zawsze możesz porozmawiać o tym z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem szkolnym, których gabinet znajduje się na parterze obok stołówki szkolnej. Tam uzyskasz pomoc, wyjaśnienie i ustalicie dalsze działania.

Ważne jest, abyś zwrócił/a się do kogoś o pomoc, gdyż wtedy łatwiej problem, który się pojawia, można rozwiązać. Nie każdy kłopot jesteś w stanie rozwiązać samodzielnie. Mimo starań nie zawsze wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły jest w stanie zauważyć, że w Twoim otoczeniu dzieje się coś niedobrego.

Możesz także skorzystać z pomocy pozaszkolnej.

**Poniżej znajdziesz wykaz numerów telefonów,
pod którymi również znajdziesz wsparcie:**

- **116 111** – dostępny 24h/7 dni – Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży,
- **800 120 002** – dostępny 24h/7 dni – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”,
- **22 668 70 00** – dostępny 7 dni w tygodniu w godz. 12:00 – 18:00 – poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem,
- **112** - umożliwia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego przekazanie zgłoszenia alarmowego,
- strona internetowa: niebieskaLinia@niebieskaLinia.info

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Stalony