

**STANDARDY OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.1PUŁKU STRZELCÓW PODHALAŃSKICH  
W BIAŁCE TATRZAŃSKIEJ**

**Preambuła**

Podstawową zasadą wszelkich działań podjętych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z należytych szacunkiem, uwzględniając jednocześnie jego indywidualne potrzeby. Bezwarunkowo zakazane jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Celem polityki ochrony dzieci jest zapewnienie uczniom sprzyjających warunków do nauki i rozwoju (w atmosferze życzliwości, otwartości i bezpieczeństwa). Standardy mają uwrażliwić na wszelkie przejawy przemocy oraz sukcesywnie udoskonalać sposób reagowania w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Polityka ochrony dzieci dostosowana jest do charakteru i działalności placówki. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Podstawa prawna:

- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 Dz.U z 2022 r. poz. 2140 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

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).

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia,

ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Nauczyciel odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora szkoły sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, psycholog, nauczyciele z klasy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **Zasady bezpiecznej relacji dorosły-dziecko**

1. W procesie rekrutacyjnym na stanowisko pracownika szkoły niezbędne jest dostarczenie dokumentów o niekaralności, o niestosowaniu przemocy seksualnej oraz podpisanie zgody dot. „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”. (załącznik 1)
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka.
3. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami.
4. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci.
5. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku w interakcjach.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (tworzenie kontraktu klasowego uwzględniającego wartości szkoły zgodne ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem).
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
10. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem dostosowane są do jego potrzeb (zróżnicowanych ze względu na wiek czy niepełnosprawność) ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron. W zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami

interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo dziecka i otoczenia. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów lub pracowników. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

12. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora szkoły.

14. Dyrektor szkoły prowadzi okresowe ewaluację swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).

15. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością rozumianymi jako:

- osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
- osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym,
- osoba dorosła nie wyraża ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, jest uważna na konteksty sytuacyjne i nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach,
- osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
- osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej),
- osoba dorosła dostosowuje wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w samodzielnej realizacji,
- osoba dorosła bezwzględnie chroni danych osobowych dziecka, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny,
- osoba dorosła nie przekazuje bez zgody Rodziców/prawnych opiekunów dziecka, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności dziecka,
- osoba dorosła zaprasza dziecko do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych.

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

## **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień (do sądu opiekuńczego, wszyczenie procedury Niebieskiej Karty).**

W placówce zostały opracowane i wdrożone procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz procedury reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.

Ich wytyczne w przejrzysty sposób regulują działania pracowników szkoły oraz formy pomocy i wsparcia dziecka.

### **Procedura reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Procedurę uruchamia się w sytuacji gdy:

- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
  - Dziecko ujawnia, że doświadcza krzywdzenia,
  - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez kogoś z personelu szkoły,
  - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez innego ucznia.
1. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dziecka lub informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły, innego dorosłego, rodzica lub innego ucznia informuje dyrektora, wychowawcę, a z uzyskanych informacji spisuje notatkę.
  2. Dziecko krzywdzone izoluje się od sprawcy zapewniając opiekę.
  3. Dziecko zostaje otoczone opieką wychowawcy klasy i psychologa szkolnego.
  4. Koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły informuje rodziców o incydencie.
  5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, nauczyciel/wychowawca niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Kolejne kroki leżą w kompetencji ww. służb. Szkoła obejmuje dziecko i rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  6. Po ustaleniu, że życiu i zdrowiu dziecka nie zagraża niebezpieczeństwo, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem organizuje spotkanie z rodzicami dziecka w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika zgłaszającego podejrzenie/ krzywdzenie

dziecka. Podczas spotkania zostaje opracowany plan wsparcia dla dziecka. Ze spotkania sporządza się notatkę

7. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka lub podejrzanymi o krzywdzenie dziecka są rodzice, koordynator i dyrektor, jeśli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, zawiadamia niezwłocznie właściwe organy i instytucje (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
8. Koordynator współpracując z nauczycielami i specjalistami przygotowuje formy i sposoby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
9. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, koordynator lub dyrektor szkoły zgłasza sprawę na policję/do sądu/ośrodka pomocy społecznej.
10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony uczniów, pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy objąć osoby pokrzywdzone, jak również uczniów będących sprawcami przemocy oraz świadków zdarzenia. Udzielania pomoc może odbywać się przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
11. Po rozpoczęciu zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka sporządzą się protokół (załącznik).

### **Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty**

W przypadku podejrzenia przemocy domowej pracownik szkoły (wychowawca, psycholog, pedagog) przeprowadza rozmowę z uczniem. Podczas tej rozmowy zapewnia dziecko o bezpieczeństwie i udziela potrzebnego wsparcia. Pracownik szkoły kontaktuje się także z rodzicem dziecka. O podejrzeniach stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców powiadamia się policję/ opiekę społeczną. Pracownik szkoły, który posiada informacje o podejrzeniu przemocy domowej samodzielnie i/lub wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym, dyrektorem szkoły wypełnia formularz NK-A.

Uprawnienia do wypełnienia formularza mają: policjant, pracownik OPS, pracownik ochrony zdrowia, pracownik oświaty, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### **3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu według potrzeb, w trakcie bieżącej pracy szkoły oraz obowiązkowo co dwa lata.

Weryfikację przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:

- pan Lesław Chowaniec
- pani Ewelina Solus
- pani Marta Pilch

Weryfikację standardów przeprowadza się za pomocą rozmów oraz badania ankietowego (załącznik nr 4).

#### **4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania procedur. Zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

Zespół zapoznaje nauczycieli z dokumentem „Standardy i procedury ochrony dzieci” oraz jego zmianami na zebraniu rady pedagogicznej do końca września danego roku szkolnego.

Do wszystkich pracowników szkoły dokument „Standardy i procedury ochrony dzieci” zostaje wysłany za pośrednictwem poczty elektronicznej. Do jego rozesłania zobowiązuje się dyrektor placówki.

## **5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

Rodzice zostają zaznajomieni z standardami ochrony dzieci oraz jego zmianami przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami, a dokument zostaje im przesłany za pomocą dziennika Librus do końca września danego roku szkolnego. Zespół do spraw SOM przesyła aktualizację standardów nauczycielom. Wychowawcy przesyłają dokument rodzicom.

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest umieszczony na stronie internetowej szkoły, a wersja drukowana jest dostępna do wglądu na gazetce szkolnej obok wejścia do szkoły.

## **6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom są dyrektor oraz członkowie zespołu interwencyjnego w składzie:

- pan Lesław Chowaniec
- pani Ewelina Solus
- pani Marta Pilch

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

Pedagog szkolny, pani mgr Marta Pilch prowadzi „Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich” (załącznik). Do zgłoszenia zapisu zobowiązuje się każdy pracownik, który posiada informacje o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka. Dokument „Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego” przechowuje się w sekretariacie szkoły.

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

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym swoich rówieśników, innych uczniów, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.

Wśród małoletnich niedopuszczalne są jakiegokolwiek zachowania przemocy fizycznej, psychicznej, słownej jak:

- Grożenie pobiciem,
- Bójki, pobicia, popychanie, szarpanie,
- Niszczenie mienia cudzego, mienia szkolnego,
- Przezywanie, przeklinanie,
- Wyśmiewanie, poniżanie, zawstydzanie,
- Nagrywanie i rozpowszechnianie kompromitujących, oczerniających, wyśmiewających treści,
- Zachęcanie/zmuszanie do czynności deprawujących jak: palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy.

#### **Procedura reagowania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi:**

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami zdarzenia.
2. Pracownik o fakcie zawiadamia koordynatora, dyrektora oraz rodziców ofiary i sprawcy przemocy. Z zdarzenia sporządza notatkę.
3. Nauczycieli i specjaliści pracujący w szkole podejmują działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy. Mogą w tym zakresie współpracować z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor przy współpracy z koordynatorem, zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy uczniom stwierdzi konieczność, o incydencie zawiadamia organy zewnętrzne (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
6. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

7. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia będącego sprawcą przemocy, dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego). Kolejne kroki leżą w kompetencji ww. służb.
8. Koordynator współpracując z nauczycielami i specjalistami przygotowuje formy i sposoby objęcia dziecka: ofiary i sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
9. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne, zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w celu zapobiegania niewłaściwym zachowaniom wśród uczniów (w tym przemocy i innych form krzywdzenia małoletnich).

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

W szkole, na komputerach dostępnych dla uczniów, z dostępem do Internetu został zainstalowany program „Opiekun Ucznia”.

Zasady kierowane do uczniów, nauczycieli i innych niepedagogicznych pracowników szkoły:

1. Nie otwieraj maili od podejrzanych nadawców. Cyberprzestępcy mogą zainfekować komputer swojej ofiary nawet na skutek samego wyświetlenia przez nią grafik dołączonych do wiadomości mailowej. Warto zatem jak najszybciej usuwać maile od nieznanych i wzbudzających podejrzenie nadawców. Najczęściej będą to wiadomości przesłane z zagranicznej domeny, a ich treść napisana w niedbały sposób – z licznymi błędami gramatycznymi. Tematyka jest zazwyczaj typowa dla spamu, np. powiadomienie o wygranej w konkursie. Pod żadnym pozorem nie należy klikać w linki, ani otwierać załączników znajdujących się w takich mailach.
2. Nie klikaj w reklamy pojawiające się na pulpicie czy w przeglądarce. Do infekcji wirusem, trojanem, oprogramowaniem szpiegującym i innymi szkodliwymi programami może także dojść na skutek kliknięcia w pojawiającą się reklamę. Dlatego warto ignorować tego typu wyskakujące okna i jak najszybciej przeskanować system programem antywirusowym.
3. Twórz trudne do odgadnięcia hasła. Chcąc zadbać o bezpieczeństwo w sieci, należy w jak największym stopniu utrudnić cyberprzestępcom proces rozszyfrowywania haseł.

Przede wszystkim warto pamiętać, aby nie używać tych samych loginów i haseł w różnych miejscach sieci. Wyjątkowo łatwe do odgadnięcia są hasła w formie daty urodzenia, imienia czy innych krótkich słów. Znacznie więcej czasu zajmie hakerowi rozszyfrowanie hasła składającego się z wielu znaków – liczb, małych i wielkich liter oraz symboli specjalnych. W prosty sposób można je utworzyć, korzystając z darmowych generatorów online.

4. Korzystaj z zapory sieciowej firewall. Zapora sieciowa, zwana również ogniową, to system chroniący komputer znajdujący się w sieci LAN przed nieuprawnionym dostępem z zewnątrz. Firewall monitoruje ruch sieciowy oraz filtruje niebezpieczne połączenia przychodzące i wychodzące. Stanowi więc barierę przed różnego typu zagrożeniami internetowymi.
5. Nie zapominaj o wylogowaniu się z serwisów. Po zakończeniu korzystania z serwisu wymagającego logowania się należy niezwłocznie skorzystać z opcji wylogowania. Jest to istotne zwłaszcza w przypadku korzystania z sieci współdzielonych z innymi użytkownikami – np. w szkole, pracy czy bibliotece. Dzięki wylogowaniu się zmniejszamy ryzyko, że poufne dane zostaną przejęte przez osobę trzecią.
6. Podawaj swoje poufne dane jedynie na stronach z certyfikatem SSL. Jeżeli podajesz w internecie swoje dane – np. rejestrujesz się, wypełniasz formularze elektroniczne czy kupujesz w sklepie online – upewnij się wcześniej, czy dany serwis został zabezpieczony za pomocą protokołu https. Sprawdzisz to, klikając w symbol kłódki, znajdujący się obok adresu strony w przeglądarce. Jeżeli serwis posiada certyfikat SSL, wtedy otrzymasz komunikat „Połączenie jest bezpieczne”.
7. Pobieraj pliki i programy jedynie z zaufanych źródeł. Jednym z najczęstszych powodów infekcji komputera szkodliwym oprogramowaniem jest pobieranie plików z nielegalnie działających stron. Jeżeli zastanawiasz się, jak być bezpiecznym w internecie, to w żadnym wypadku nie korzystaj z serwisów typu torrent do pobierania filmów. Ściągaj pliki jedynie z zaufanych i legalnych źródeł, których wiarygodności jesteś pewien.
8. Sprawdź, czy razem z programem nie instalujesz dodatkowych narzędzi. Często się zdarza, że podczas instalowania legalnego i przydatnego programu można w pakiecie zainstalować szkodliwe narzędzia firm trzecich, które okazują się być złośliwym oprogramowaniem – np. koniem trojańskim, spyware czy rootkitem. Dlatego zalecamy dokładnie czytać wyświetlane przez kreator instalacji komunikaty i nie godzić się na wgrywanie dodatkowych komponentów.

9. Korzystaj z różnych adresów e-mail. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w sieci warto używać kilku adresów mailowych. Najlepiej założyć nową skrzynkę przeznaczoną do zakupów internetowych oraz rejestracji w różnych serwisach. Nie należy takich operacji dokonywać ze swojego głównego konta, ponieważ użytkownik naraża się w ten sposób na przejęcie poufnych danych.
10. Nie działaj pod wpływem emocji. Cyberprzestępcy przeprowadzają często ataki, próbując wywołać w swoich ofiarach poczucie strachu czy wzbudzić presję czasu. Dlatego posługują się technikami phishingu, np. wymuszając pieniądze czy poufne dane osobowe. Szczególnym przykładem takiego działania są programy typu ransomware, blokujące dostęp do systemu na komputerze. Hakerzy podszywają się pod zaufane instytucje – np. policję, sąd czy biuro bezpieczeństwa, wyświetlając na ekranie monitora komunikat o rzekomym złamaniu prawa przez użytkownika. Obiecują odblokowanie komputera po wpłaceniu okupu w określonym terminie. Warto więc pamiętać, że policja i inne legalnie działające instytucje nigdy nie postępują w ten sposób. Nie należy więc wpłacać pieniędzy ani podawać żadnych poufnych danych.
11. Nie wchodź na strony o złej renomie. Niebezpieczne skrypty znajdują się najczęściej na stronach o tematyce erotycznej, hazardowej czy związanej z podejrzanymi transakcjami finansowymi. W związku z tym warto unikać ich odwiedzania – np. za pomocą funkcji opiekuna ucznia.
12. Nie otwieraj plików zapisanych na zewnętrznych nośnikach przed ich przeskanowaniem. Zanim otworzysz plik otrzymany na płycie CD, pendrive czy innym zewnętrznym nośniku, pamiętaj o jego przeskanowaniu programem antywirusowym. Pozwoli to uniknąć infekcji komputera rootkitem, koniem trojańskim czy innym szkodliwym oprogramowaniem.
13. Chroń nie tylko komputer, lecz także pozostałe urządzenia. Jeżeli logujesz się do sieci na różnych urządzeniach – nie tylko komputerze, lecz jednocześnie na laptopie czy tablecie – wtedy ochrona samego komputera może okazać się niewystarczająca. Użytkownicy Netii mogą zabezpieczyć urządzenia mobilne przed zagrożeniami internetowymi, korzystając z usługi Bezpieczny Smartfon.

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- Uczniowie nie korzystają w szkole z telefonu i urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ma jednak obowiązek poinformowania o tym nauczyciela.
- W szkole nie wolno uczniom robić zdjęć, nagrywać dźwięku i filmów oraz publikować ich w Internecie.

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

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, zetknięciu się dziecka z treściami szkodliwymi, nieodpowiednimi dla jego wieku i poziomu rozwoju, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora i/lub koordynatora oraz rodzica dziecka. Z uzyskanych informacji spisuje się notatkę.
2. Po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamia się odpowiednie organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
3. Należy sporządzić protokół interwencji.
4. Koordynator współpracując z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami i rodzicami opracowuje plan wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
6. W dalszej pracy podejmuje się działania profilaktyczne, uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą.
7. Udzielana pomoc może odbywać się przy współpracy z instytucjami wspierającymi prace szkoły (w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi).

#### **11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

Dziecko będące ofiarą krzywdzenia zostaje objęte w placówce pomocą psychologiczno-psychologiczną w szczególności:

1. Obserwacje prowadzone przez wychowawcę klasy i nauczycieli uczących w klasie.
2. Zajęcia wyrównawcze w sytuacji, gdy uczeń ze względu na swoją sytuację wymaga pomocy w nauce.
3. Spotkania/rozmowy z psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym.
4. Udzielane wsparcie może odbywać się przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi w tym: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej.

.....  
miejsce i data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych  
zasad ochrony dzieci**

Ja, .....nr PESEL .....  
świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że nie  
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i  
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne  
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w SP  
im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich w Białce Tatrzańskiej i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....  
podpis

.....  
miejsce i data

## NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....  
czytelny podpis pracownika

.....  
miejsce i data

## NOTATKA ZE SPOTKANIA

Osoby obecne na spotkaniu:

.....  
.....

Plan wsparcia i osoby odpowiedzialne za realizację działań:

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

Data planowanego podsumowania efektów działań/ ewaluacja: .....

.....

czytelny podpis pracownika

## PROTOKÓŁ INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) .....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia. ....

Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę (działania z datą):

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

Spotkania z opiekunami dziecka (data):

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

Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

Inne istotne informacje:

.....  
.....

.....  
podpisy członków zespołu interwencyjnego

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?
  1. Tak
  2. Nie
  
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?
  - a. Tak
  - b. Nie
  
3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?
  - a. Tak
  - b. Nie
  
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?
  - a. Tak
  - b. Nie
  
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?
  - a. Tak
  - b. Nie
  
6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?  
.....  
.....  
.....
  
7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz? .....
  
8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?  
.....
  
9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?  
.....

## Załącznik 4

### **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

1. Imię i nazwisko małoletniego, klasa
2. Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca
3. Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego
4. Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu
5. Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne
6. Uwagi
7. Podpis dyrektora