

Procedura funkcjonowania Anonimowej Skrzynki na Sygnały w Szkole Podstawowej w Obierwi

Podstawa prawna:

1. pismo Ministerstwa Edukacji Narodowej nr DWP-ZBP.0910.1.2026.BK z dnia 1 czerwca 2026 r.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Definicja:

Anonimowa skrzynka na sygnały – narzędzie umożliwiające uczniom, rodzicom, pracownikom szkoły oraz innym osobom przekazywanie informacji o niepokojących zdarzeniach, problemach, zagrożeniach lub przypadkach naruszenia praw i bezpieczeństwa w sposób anonimowy.

Celem uruchomienia Anonimowej Skrzynki na Sygnały jest wspieranie bezpieczeństwa, przeciwdziałanie przemocy, dyskryminacji oraz innym niepożądanym zjawiskom, a także umożliwienie zgłaszania problemów bez obawy o ujawnienie tożsamości osoby zgłaszającej.

Lokalizacja i dostęp:

1. Anonimowa skrzynka na sygnały ma formę metalowej skrzynki oznaczonej napisem „Anonimowa skrzynka na sygnały”.
2. Znajduje się w wiatrołapie wejścia głównego do szkoły, w miejscu ogólnodostępnym dla uczniów, rodziców, pracowników szkoły oraz innych osób odwiedzających placówkę. Dzięki takiej lokalizacji możliwe jest swobodne i dyskretne przekazywanie zgłoszeń.

Obsługa skrzynki:

1. Za odbiór i analizę zgłoszeń odpowiada Zespół ds. Bezpieczeństwa w Szkole, powołany przez Dyrektora Szkoły. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Szkoły, psycholog szkolny, przedstawiciel nauczycieli klas I–VIII.
2. Klucz do skrzynki przechowywany jest w sejfie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
3. Skrzynka jest otwierana regularnie, raz w tygodniu (co do zasady w każdy wtorek), przez upoważnionych członków Zespołu ds. Bezpieczeństwa w Szkole.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie wszystkich informacji pozyskanych w związku z funkcjonowaniem skrzynki.
5. Dane zawarte w zgłoszeniach podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i są wykorzystywane wyłącznie w celu wyjaśnienia zgłaszanych spraw oraz podjęcia odpowiednich działań zgodnych z obowiązującymi przepisami i procedurami szkolnymi.

Postępowanie po odebraniu sygnału:

1. Po otwarciu skrzynki członkowie Zespołu ds. Bezpieczeństwa w Szkole dokonują wstępnej analizy zgłoszenia i oceniają jego treść pod kątem bezpieczeństwa uczniów oraz funkcjonowania szkoły.
2. Każde zgłoszenie jest traktowane z należytą starannością i poufnością. Zespół podejmuje działania adekwatne do charakteru zgłoszonego problemu.
3. W przypadku zgłoszeń dotyczących zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa uczniów bądź pracowników szkoły działania wyjaśniające podejmowane są niezwłocznie.
4. Jeżeli zgłoszenie wymaga wyjaśnienia, Zespół ds. Bezpieczeństwa w Szkole przeprowadza rozmowy z osobami mogącymi posiadać wiedzę na temat zgłaszanej sytuacji, z zachowaniem zasad dyskrecji i poszanowania godności wszystkich stron.
5. Po przeanalizowaniu sprawy Zespół podejmuje odpowiednie działania wychowawcze, profilaktyczne, interwencyjne lub organizacyjne, zgodnie z kompetencjami szkoły oraz obowiązującymi procedurami.
6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy spraw wymagających interwencji instytucji zewnętrznych (np. Policja, Sąd Rodzinny, MOPS), Dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zgłoszenia zawierające treści obraźliwe, wulgarne, nieczytelne lub niezwiązane z bezpieczeństwem i funkcjonowaniem szkoły mogą zostać pozostawione bez dalszego rozpatrywania.
8. Z przebiegu analizy zgłoszenia oraz podjętych działań sporządza się notatkę służbową przechowywaną w gabinecie psychologa w zamkniętej na klucz szafce w teczce prac Zespołu ds. Bezpieczeństwa w Szkole.

Informowanie społeczności szkolnej o funkcjonowaniu anonimowej skrzynki na sygnały:

1. Informacja o funkcjonowaniu anonimowej skrzynki na sygnały jest przekazywana uczniom, rodzicom oraz pracownikom szkoły na początku każdego roku szkolnego.
2. Zasady działania skrzynki, jej cel, lokalizacja oraz sposób rozpatrywania zgłoszeń są publikowane na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami korzystania ze skrzynki podczas zajęć wychowawczych, podkreślając jej rolę w budowaniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego.
4. Rodzice są informowani o możliwości korzystania ze skrzynki podczas zebrań klasowych.

Ewaluacja i nadzór:

1. Nadzór nad funkcjonowaniem anonimowej skrzynki na sygnały sprawuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Zespołem ds. Bezpieczeństwa w Szkole.
2. Zespół ds. Bezpieczeństwa w Szkole dokonuje okresowej analizy zgłoszeń pod kątem ich liczby, rodzaju oraz skuteczności podejmowanych działań, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych.
3. Wnioski wynikające z analizy zgłoszeń mogą być wykorzystywane do planowania działań wychowawczych, profilaktycznych oraz podnoszących poziom bezpieczeństwa w szkole.
4. Na koniec roku szkolnego Zespół ds. Bezpieczeństwa w Szkole dokonuje ewaluacji funkcjonowania skrzynki, oceniając jej dostępność, skuteczność oraz przydatność dla społeczności szkolnej.

5. Wyniki ewaluacji mogą stanowić podstawę do wprowadzania zmian w zasadach funkcjonowania skrzynki oraz doskonalenia szkolnych procedur związanych z bezpieczeństwem i ochroną praw uczniów.

6. Informacje przedstawiane podczas ewaluacji mają charakter zbiorczy i nie zawierają danych umożliwiających identyfikację osób, których dotyczą zgłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Anna Filochowska

ZGŁOSZENIE DO ANONIMOWEJ SKRZYNKI NA SYGNAŁY w Szkole Podstawowej w Obierwi

*Pamiętaj! Nie musisz się podpisywać. Twoje zgłoszenie jest w pełni anonimowe.
Zespół ds. Bezpieczeństwa przeanalizuje je z zachowaniem pełnej dyskrecji i poufności.*

1. Opisz dokładnie, co niepokojącego wydarzyło się w szkole:

(Na czym polega problem? Czy dotyczy to np. dokuczania, przemocy, agresji, niszczenia rzeczy, problemów w sieci?)

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kogo dotyczy ta sytuacja?

(Jeśli znasz imiona, nazwiska lub klasy osób zaangażowanych albo poszkodowanych – wpisz je tutaj)

.....

.....

3. Kiedy i gdzie doszło do opisywanego zdarzenia?

(np. podczas przerwy na korytarzu, w szatni, po lekcjach obok szkoły, konkretny dzień lub dzień tygodnia)

.....

.....

4. Czy ktoś inny widział to zdarzenie?

(Wpisz świadków, nauczyciela dyżurującego lub inne osoby, które mogą mieć wiedzę na ten temat)

.....

.....

5. Jak możemy pomóc? Jakie są Twoje oczekiwania lub sugestie?

.....

.....

Dziękujemy za Twój sygnał. Wspólnie dbamy o bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę w naszej szkole!