



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 9 WE WROCŁAWIU

**Standardy ochrony małoletnich  
w Zespole Szkół nr 9  
we Wrocławiu**

## Spis treści

<b>Preambuła</b>	3
<b>Rozdział I</b> Objasnienie terminów używanych w dokumencie	3
<b>Rozdział II</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
<b>Rozdział III</b> Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	14
<b>Rozdział IV</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	22
<b>Rozdział V</b> Monitoring	26
<b>Rozdział VI</b> Przepisy końcowe	27
<b>Załącznik 1</b> Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich	28
<b>Załącznik 2</b> Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji	29
<b>Załącznik 3</b> Notatka służbowa	33
<b>Załącznik 4</b> Karta interwencji	34
<b>Załącznik 5</b> Rejestr interwencji	36

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół nr 9 we Wrocławiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi szkoły oraz swoimi kompetencjami.

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich wynikającego z ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na mocy której do ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich.

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, zawiera zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w ZS 9” jest mowa o:
  - 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 9, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 45, Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. nr 2, Szkoła Muzyczna I st. nr 2;

- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonującą działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 9 we Wrocławiu
- 4) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) opiekunie dziecka – należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 6) przedstawicielowi ustawowemu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) zgodzie opiekuna dziecka – należy rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbywanie (zamierzone lub niezamierzone);
- 9) osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich – należy rozumieć pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez dyrektora szkoły, sprawującego nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność, a przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora, odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;

- 11) osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń – należy rozumieć pracownika lub grupę pracowników pedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczonych przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;
- 12) osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji – należy rozumieć dyrektora szkoły lub pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez dyrektora. Osoba ta podejmuje interwencję wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;
- 13) osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku – należy rozumieć pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez dyrektora odpowiedzialnego za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku;
- 14) rejestrze interwencji – należy rozumieć dokument zawierający rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
- 15) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół nr 9.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2. [Standardy ochrony dzieci]**

1. Pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik szkoły podejmuje kroki, które należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.

4. Pracownicy są zobowiązani do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki, w tym Standardami ochrony małoletnich.

### § 3. [Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół nr 9]

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika w formie pisemnej oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi;
  - 2) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi, dyrektor szkoły realizuje obowiązki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 560);
  - 3) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje czy dane osoby, z którymi ma być nawiązany stosunek pracy lub współpraca są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
  - 4) Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),

lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 5) Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 6) Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub współpraca, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 7) Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
- 8) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 5 i 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub współpraca, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 9) Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
- 10) Sprawdzenie osoby, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub współpraca w Rejestrach, o których mowa w pkt. 3, dyrektor szkoły dokumentuje poprzez utrwalenie w formie wydruku i załączenie do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby, z którą ma być nawiązana współpraca.

#### § 4. [Zasady bezpiecznych relacje pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi]

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
9. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
10. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się

pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.

11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi załącznik nr 2 do Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:

- 1) komunikację z dzieckiem;
- 2) działania z dzieckiem;
- 3) kontakt fizyczny z dzieckiem;
- 4) kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

## § 5. [Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi]

1. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy fizyczne, czy niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów i innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmości, życzliwości, poprawny, wolny od wulgaryzmów język. Nikt nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
4. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie, akceptację i szacunek.
5. W relacjach rówieśniczych kształtowane są umiejętności współistnienia oraz współdziałania nad realizacją określonych celów.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. Uczniowie rozwiązują konflikty i problemy rówieśnicze bez użycia siły, stosując: mediacje rówieśnicze, negocjacje, dialog.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Uczeń ma prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy wobec innych.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom krzywdzenia oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach, przejawach brutalności, czy wulgarności.
11. Uczniowie znają obowiązujące w Szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych oraz gdzie i do kogo dorosłego zwrócić o pomoc.
12. Jeżeli małoletni staje się ofiarą agresji lub przemocy może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### § 6. [Niedozwolone zachowania uczniów w szkole]

1. Zachowania mające znamiona przemocowe i powodujące krzywdzenie to: wykorzystywanie przewagi nad drugą osobą, wyrządzanie krzywdy fizycznej i psychicznej, intencjonalne wywoływanie cierpienia i złego samopoczucia.
2. Za zachowania niedozwolone uznaje się:
  - 1) przemoc fizyczną w różnych formach (np.: bicie, kopanie, plucie, szarpanie, popychanie, wymuszanie, zaczepki fizyczne, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, niszczenie bądź kradzież rzeczy);
  - 2) przemoc werbalną w różnych formach (np.: przezywanie, ośmieszanie, krzyki, wulgarne słowa, wyzwiska, plotkowanie, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby);
  - 3) przemoc relacyjną w różnych formach (np.: wykluczanie z grona, izolowanie, obniżanie czyjś statusu w grupie, manipulowanie klasowymi relacjami, nastawianie przeciwko innym, poniżanie, szantażowanie, wszelkie formy przemocy i nadużyć seksualnych);
  - 4) przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej (w tym: hejt, straszenie, poniżanie, seksting, phishing oraz podszywanie się pod inne osoby, wykluczenie oraz robienie, publikowanie, rozsyłanie, przerabianie zdjęć lub filmów bez zgody);
  - 5) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole np.: przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych, używanie ognia na terenie szkoły;
  - 6) rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy;

- 7) kłamstwa na temat drugiej osoby;
- 8) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły.

§ 7. [Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami]

1. Szkoła każdorazowo analizuje sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami w zakresie poruszonym przez Standardy ochrony małoletnich na spotkaniach zespołów ds. IPET i WOPFU. Indywidualne ustalenia są zapisane w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych lub w wypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zintegrowanych działaniach nauczycieli.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
4. Zakres zastosowania procedury:
  - 1) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
  - 2) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
  - 3) bójki, pobicie;
  - 4) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 5) groźby użycia przemocy;
  - 6) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
  - 7) niszczenie mienia.
5. Zakres odpowiedzialności:
  - 1) każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
  - 2) każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
  - 3) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która

następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

#### **§ 8.** [Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich]

1. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
  - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci;
  - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
3. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w formie plakatów, warsztatów, lekcji wychowawczych) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów.
4. Standardy ochrony małoletnich są stale dostępne zarówno na stronie internetowej szkoły jak również w bibliotece szkolnej.

#### **§ 9.** [Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów]

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest:
  - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
  - 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
    - a) standardy ochrony dzieci,
    - b) bezpieczeństwo w Internecie,
    - c) przyjmowanie zgłoszeń,
    - d) prowadzenie interwencji,
    - e) udzielanie wsparcia dziecku;
  - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci należy:
  - 1) dbałość o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
  - 2) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;

- 3) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
3. Do obowiązków koordynatora bezpieczeństwa w Internecie należy:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - 2) stwarzanie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez regularną aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń.
4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka;
  - 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych na tym tle problemów;
  - 4) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji.
5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
  - 1) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
  - 2) zainicjowanie interwencji;
  - 3) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
  - 4) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - 5) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - 6) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.
6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i rodzicem/opiekunem dziecka;
- 2) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
  - a) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
  - b) zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbanie o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
  - c) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych,
  - d) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności,
  - e) skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe).
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- 4) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

##### **§ 10.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Mogą to być:
  - 1) przemoc fizyczna - jest to świadome działanie bądź jego zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.

O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się;

- 2) przemoc psychiczna - jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
  - a) niedostępność emocjonalną,
  - b) zaniedbywanie emocjonalne,
  - c) relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
  - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
  - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
  - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą dorosłą,
  - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
  - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- 3) przemoc seksualna – angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną, w sytuacji zależności, jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego m.in molestowanie werbalne (prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, zachęcanie do kontaktów z treściami pornograficznymi), i gdy do takiego kontaktu dochodzi;
- 4) zaniedbywanie dziecka - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może ono przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju;
- 5) przemoc rówieśnicza - sytuacja, w której dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
  - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy),

- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
  - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę).
- 6) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika.
2. Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone, jest zatrzymanie krzywdzenia a także zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
3. Interwencja może dotyczyć podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- 1) pracownika szkoły,
  - 2) opiekunów dziecka,
  - 3) inne dziecko.
4. Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego ucznia, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Personel szkoły reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że uczeń doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
5. Każdy pracownik ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzeniu ucznia w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadcząca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem.

## **§ 11.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji (zał. 3).
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę.

5. Do udziału w interwencji dopuszcza się specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej). W przypadku podejrzenia przemocy domowej - rodzica niekrzywdzącego. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
7. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z ustępem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. 4). Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę (zał. 5). Dokumentacja jest poufna i przechowywana w gabinecie psychologa/pedagoga.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 12.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej

za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

**§ 13.** [Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły/osobę dorosłą]

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem, osoba odpowiedzialna za prowadzenie

interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, dyrektor szkoły rozważy wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomenduje takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**§ 14.** [Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez opiekuna dziecka]

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa/pedagoga. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza też rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
  - 1) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć

procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;

- 2) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

#### **§ 15. [Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego]**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowywany jest plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności szkoła podejmie interwencję także w stosunku do tego dziecka.

4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, szkoła informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas szkoła informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest, gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

## **§ 16.**

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- 1) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania;
  - 2) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły;
  - 3) rodzicom/opiekunom przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza szkołą.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
  3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

#### **§ 17.**

1. Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci, która jest zabezpieczona przed dostępem do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka.
2. Uczniowie mają dostęp do Internetu wyłącznie w pracowni komputerowej w czasie lekcji informatyki pod nadzorem nauczyciela.
3. Uczniowie nie mają dostępu do komputerów używanych przez nauczycieli znajdujących się w salach lekcyjnych. Komputery są chronione hasłem.
4. Komputery w pracowni informatycznej są odpowiednio zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści.
5. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie.
6. Szkoła edukuje uczniów w zakresie bezpiecznego i właściwego korzystania z Internetu.
7. Temat bezpieczeństwa w Internecie podejmowany jest z uczniami przede wszystkim w czasie lekcji informatyki, lekcji wychowawczych oraz w trakcie organizowanych w tym celu warsztatów.

8. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej itp.).
10. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
11. Uczniowie nie mogą w szkole korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
12. Jeżeli uczeń czeka na ważną wiadomość od rodzica, ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela i uzyskać zgodę na skorzystanie z telefonu.
13. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
15. Uczeń ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do torby/plecaka. Urządzenie pozostaje niewidoczne zarówno dla ucznia, jak i dla pozostałych osób.
16. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę określa każdorazowo kierownik wycieczki.

#### **§ 18. [Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami]**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
  - 2) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci to:

- 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
- 2) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących po sługiwania się technologią komunikacyjną;
- 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowe go, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

## **§ 19.**

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu zostaną podjęte następujące działania:
  - 1) każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności;
  - 2) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa zostanie niezwłocznie powiadomiona Policja i przekazany jej cały zgromadzony materiał dowodowy;
  - 3) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

## **§ 20.**

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy

mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagac będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Podejmowane działania będą dotyczyć osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.

2. Podejmowane przez szkołę działania będą zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz będą przebiegać w poniższej kolejności:
  - 1) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek);
  - 2) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

#### **§ 21. [Zasady ochrony prywatności małoletnich]**

1. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga wyrażenia zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak publiczna impreza, zgromadzenie zgoda na utrwalenie wizerunku nie jest konieczna. W takiej sytuacji zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osoby.
4. W szkole opracowano zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
5. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

## **Rozdział V**

### **Monitoring**

#### **§ 22.**

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
6. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## Rozdział VI

### § 23. [Przepisy końcowe]

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - 1) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie szkoły (biblioteka szkolna);
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 9.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Nowelizację Standardów wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły nr 12 z dnia 23 maja 2025 roku. Standardy obowiązują od 26 maja 2025 roku.

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(data, czytelny podpis)

## **Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji**

### **1. Wskazówki dla pracowników dotyczące komunikacji z uczniami:**

- 1) w komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) nie wolno zawstydzać ucznia, upokarzać, lekceważyć go czy obrażać,
- 3) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego innym nieuprawnionym osobom, w tym również innym małoletnim. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 4) jeżeli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, warto poprosić drugą osobę o obecność podczas rozmowy,
- 5) nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 6) należy informować uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji z powodu konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie, do której mają zaufanie w szkole i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/ lub pomocy.

### **2. Wskazówki dla pracowników dotyczące działań z uczniami:**

- 1) należy szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 2) należy unikać faworyzowania uczniów,
- 3) nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty o zabarwieniu seksualnym oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

- 4) nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich,
- 5) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich,
- 6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów oraz rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków,
- 7) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane Dyrekcji.

### **3. Wskazówki dla pracowników dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi:**

- 1) każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia warunki bezpiecznego: jeśli jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego, uwzględnia jego wiek, płeć, eta rozwojowy oraz kontekst kulturowy oraz sytuacyjny. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego. Należy przy tym pamiętać że zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego,
- 2) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
- 3) nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 4) zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- 5) należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania,

- 6) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- 7) podczas wyjazdów i wycieczek oraz w żadnych innych sytuacjach niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym pokoju.

#### **4. Kontakty z uczniami poza godzinami pracy, w tym kontakt online.**

- 1) Co do zasady, kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych lub edukacyjnych.
- 2) Nie należy zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania oraz spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Sugestia ta obejmuje także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Wyjątkiem od tej zasady (pkt. a i b) są sytuacje, w których kontakt poza godzinami pracy szkoły wynika z realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych czy edukacyjnych.
- 4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi lub ich rodzicami/opiekunami, poza godzinami pracy są kanały służbowe: dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, telefon, a w nadzwyczajnych sytuacjach może to być każda inna forma komunikacji jeżeli celem jest ochrona zdrowia lub życia małoletniego.
- 5) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyрекcję, a rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 6) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika szkoły), wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów.
- 7) Pracownik szkoły musi być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci.
- 8) Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 9) Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych pracownik komunikuje się z dziećmi poprzez kanały internetowe należy zadbać, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania

przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

## NOTATKA SŁUŻBOWA – KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Data interwencji/zaobserwowanych problemów:

.....

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

.....

.....

Przyczyna interwencji (opis sytuacji, okoliczności zdarzenia, forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis dyrektora ZS9

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

### Karta interwencji

1	<b>Imię i nazwisko dziecka/ klasa</b>		
2	<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
3	<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
4	<b>Opis działań pojętych przez psychologa/pedagoga szkolnego</b>	Data:	Działanie:
		Data:	Działanie:
		Data:	Działanie:
		Data:	Działanie:
5	<b>Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka</b>	Data:	Opis spotkania:
		Data:	Opis spotkania:
		Data:	Opis spotkania:
6	<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

7	<b>Dane dotyczące interwencji</b>	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono krzywdzenie:
8	<b>Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości (o ile placówka otrzymała informacje)</b>	Data:	Działanie:
		Data:	Działanie:
		Data:	Działanie:

### Rejestr interwencji

<b>Lp.</b>	<b>Data zgłoszenia/ zdarzenia</b>	<b>Osoba zgłaszająca</b>	<b>Rodzaj podjętej interwencji</b>	<b>załączniki</b>	<b>Uwagi</b>