



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa

w Szkole Podstawowej nr 42 we Wrocławiu

Cel: zapewnienie uczniom naszej szkoły nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Pracownicy naszej szkoły, a także stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka oraz działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1: OBJAŚNIENIE TERMINÓW.....	4
ROZDZIAŁ 2: ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3: ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	9
ROZDZIAŁ 4: ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNĄ.....	10
ROZDZIAŁ 5: ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	16
ROZDZIAŁ 6: ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....	18
ROZDZIAŁ 7: PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	19
ROZDZIAŁ 8: ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH... 	20
ROZDZIAŁ 9: ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	21
ROZDZIAŁ 10: SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO	22
ROZDZIAŁ 11: ZAPISY KOŃCOWE.....	22

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1)** Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2)** Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3)** Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4)** Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5)** Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6)** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1: OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **Krzywdzenie dziecka** – to każde zachowanie względem dziecka , które stanowi czyn zabroniony lub czyn karalny na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki. Krzywdzeniem jest również zaniedbanie(zamierzone i niezamierzone),działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
3. **Konflikt rówieśniczy** – niezgodność poglądów, interesów, sprzeczka lub zatarg pomiędzy dziećmi lub młodzieżą, będący naturalną częścią rozwoju społeczno-emocjonalnego, który może wynikać z różnic osobowości , oczekiwań, nieporozumienia czy przenoszenia problemów z sieci do realu.
4. **Przemoc rówieśnicza** – to różne formy intencjonalnych zachowań mające na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy. Ma ona charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców. Obejmuje ona m. in. :
 - a) przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie,
 - b) wykluczanie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż,
 - c) pobicie, kopanie, popychanie, szturchanie, szarpanie,
 - d) niszczenie przedmiotów, kradzieże,
 - e) złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpisy w serwisach społecznościowych, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających osobę,
 - f) dotykanie intymnych części ciała, zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika.
5. **Przemoc fizyczna** – Jest to działanie bądź 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.
6. **Przemoc psychiczna** – Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relacja z dzieckiem oparta 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 odpowiedzialną,
 - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
 - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
7. **Wykorzystywanie seksualne**- Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
8. **Zaniedbywanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
9. **Pracownik Szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
10. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady

pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencje tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

11. **Osoby z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze, pracownicy kuchni, pielęgniarka szkolna.
12. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
13. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, uczącą się w szkole.
14. **Opiekun dziecka** – 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.
15. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
16. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole: pedagog szkolny.
17. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
18. **Zespół wychowawczy** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z min; pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz innych osób, których dotyczy dany problem.
19. **Rejestr interwencji** - dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
 - a) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
 - b) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie(opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
 - c) Rodzaj podjętej interwencji,
 - d) Datę interwencji,
 - e) Dokumenty wytworzone,
 - f) Podczas interwencji.

ROZDZIAŁ 2: ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

1. Relacje personelu z dziećmi

- a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* oraz *Rejestrze Karnym*.
- b) Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

2. Komunikacja z dziećmi

- a) W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
- b) Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie zawstydzamy, nie upokarzamy, nie lekceważymy i nie obrażamy dziecka.
- d) Nie ujawniamy informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e) Szanujemy prawo dziecka do prywatności.
- f) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- g) Jeżeli uczeń czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła placówka) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi

- a) Doceniamy i szanujemy wkład dzieci w podejmowane działania, aktywujemy je i angażujemy i traktuj równo.
- b) Relacje z uczniem są zgodne z kodeksem etycznym.
- c) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków

dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

- d) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

- a) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- c) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- d) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- e) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

5. Kontakty poza godzinami pracy

- a) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
- c) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- d) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ 3: ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której skrzywdzone jest dziecko, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest o zgłoszenia tego faktu wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca /pedagog i psycholog szkolny przeprowadza, z osobą powiadamiającą, wywiad w celu ustalenia jak największej ilości faktów.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają z uczniem skrzywdzonym rozmowę, udzielając mu doraźnego wsparcia.
4. W przypadku fizycznego skrzywdzenia uczeń odprowadzony jest przez wychowawcę/nauczyciela/pracownika szkoły do pielęgniarki szkolnej, która ocenia stan zdrowotny dziecka, udziela pierwszej pomocy i w uzasadnionych przypadkach telefonicznie powiadamia rodziców o konieczności zgłoszenia się do szkoły po dziecko.
5. Do szkoły zostają zaproszeni rodzice dziecka krzywdzonego. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą powiadamiają ich o podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych. W celu kontynuacji udzielania wsparcia dziecku krzywdzonemu, zostaje zaproponowana pomoc psychologa poza szkołą, a w szkole indywidualna pomoc o charakterze terapeutycznym, prowadzona przez pedagoga szkolnego.
6. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez osoby dorosłe, po wstępnym rozpoznaniu sprawy, pedagog we współpracy z dyrektorem kieruje sprawę do sadu rodzinnego.
7. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzącego przeprowadzają z nim rozmowę wychowawczą.
8. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

ROZDZIAŁ 4: ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

W każdym przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia lub przyjęcia zgłoszenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznego sporządzenia na piśmie notatki służbowej i przekazanie jej dyrektorowi szkoły oraz poinformowanie o fakcie osobę zajmującą się prowadzeniem interwencji w szkole -pedagog/psycholog.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika lub osoby trzecie:

- a) 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.
- b) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), 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, należy rozważyć 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 zarekomendować 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.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę małoletnią:

- a) jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję i przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby małoletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia o zdarzeniu najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- b) jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby małoletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- a) jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję i przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b) jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

4. Zasady dokumentowania:

- a) w każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy sporządzić notatkę służbową **załącznik nr 1** oraz zarejestrować zdarzenie w „rejestr zdarzeń”, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
- b) Notatkę służbową załącza się do dokumentacji prowadzonej przez zespół PPP. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

Załącznik nr 1

Notatka z interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we	

współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 2

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

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

ROZDZIAŁ 5: ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Telefon komórkowy/smartwatch/tablet (lub każde urządzenie elektroniczne) jest własnością rodzica/opiekuna prawnego, który odpowiada za czas i sposób użytkowania go przez dziecko, nie naruszający wewnętrznych ustaleń szkoły.
2. Za treści udostępniane w telefonie komórkowym i innych urządzeniach elektronicznych na terenie szkoły odpowiada rodzic/opiekun prawny.
3. Na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i zajęciach pozalekcyjnych telefon komórkowy/smartwatch musi być wyłączony. W klasach IV-VIII uczeń powinien dodatkowo odłożyć telefon komórkowy w miejsce wyznaczone przez nauczyciela. Wyjątkiem jest zgoda nauczyciela na korzystanie z urządzeń elektronicznych do celów edukacyjnych.
4. Na przerwach lekcyjnych uczniowie mogą korzystać z telefonów. Treści przeglądane nie mogą zawierać elementów niedozwolonych.
5. W czasie zajęć szkolnych (poza przerwami) obowiązuje zakaz odbierania rozmów telefonicznych (w tym ze smartwatcha), sms-ów, gdyż nie są to czynności związane z omawianymi treściami. W szczególnych wypadkach wymagana jest zgoda nauczyciela.
6. W przypadku przeglądania treści niedozwolonych, grania w gry zawierające przemoc, a także w przypadku nagrywania i robienia zdjęć osobom, które nie wyraziły na to zgody, nauczyciel poleca uczniowi wyłączyć telefon i odłożyć w wyznaczone miejsce. Dotyczy to zarówno przerw jak i zajęć lekcyjnych. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie opiekuna prawnego.
7. W przypadku, gdy uczeń uchyla się od obowiązku wykonania polecenia, nauczyciel odnotowuje niewłaściwie zachowanie ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
8. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne/edukacyjne (warsztaty, pogadanki, lekcje wychowawcze) i wzmacniające umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej na terenie szkoły cyberprzemocy pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga.

- 2) Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem przeprowadza rozmowę z poszkodowanym udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków. Wychowawca i pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- 3) Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego oraz sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).
- 4) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców powiadamiają (jeżeli zachodzi taka konieczność) właściwe instytucje i organy: pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny.
- 5) Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie z zasadami oceny negatywnego zachowania zawartymi w PZO.
- 6) W innych przypadkach pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję.
- 7) Ze zdarzenia sporządzana jest notatka przechowywana w dokumentacji pedagoga. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

ROZDZIAŁ 6: ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7: PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia. Zakładana jest ona przez pracowników PPP.

ROZDZIAŁ 8: ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
7. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9: ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10: SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Księga zdarzeń znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 11: ZAPISY KOŃCOWE

1. „Standardy Ochrony Małoletnich – *polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 42 we Wrocławiu*” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia (zarządzenie nr 9/2025/2026 z dnia 9 stycznia 2026 r.)
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na TEAMSACH, stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.