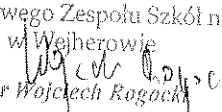


## ZARZĄDZENIE NR 7/2024

*Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół nr 3  
im. Ks. Edmunda Roszczyńskiego w Wejherowie  
z dnia 15 lutego 2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich*

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) w zw. z art. 22b ust. 1 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Wejherowie.
2. Zobowiązuje się pracowników szkoły do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Zespołu Szkół nr 3  
w Wejherowie  
  
mgr Wojciech Rogoń

## **Standardy ochrony małoletnich w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Wejherowie**

### **Standard 1.**

**Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”, zapewniła im bezpieczeństwo, wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sprecyzowała sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Szkoła posiada dokument „Standardy ochrony małoletnich”.
2. W dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” zapisane są:
  - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności określające zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
  - b) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników szkoły oraz rówieśników, w tym ustalenie wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - c) zasady i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”,
  - d) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
  - e) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
  - f) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone,
  - g) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
  - h) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
  - i) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.
3. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich i potwierdzają to złożeniem oświadczenia, które przechowywane jest w aktach osobowych.

4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołał zarządzeniem zespół ds. standardów ochrony małoletnich.
6. Wyznaczony zespół jest odpowiedzialny za:
  - a) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
  - b) monitorowanie realizacji „Standardów”;
  - c) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;
  - d) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
  - e) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom;
  - f) proponowanie zmian w „Standardach”.
7. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - d) procedury „Niebieskiej Karty”.
8. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i ochronę w nagłych wypadkach.
9. Standardy ochrony małoletnich są opublikowane i szeroko promowane wśród pracowników szkoły, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
10. Uczniowie otrzymują informację do kogo i gdzie mogą zwrócić się o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia. W szkole, w miejscach widocznych, wywieszono są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

## **Standard 2.**

**Szkoła zapewnia bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły oraz określa jakie zachowania są niedozwolone.**

1. Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się według zasad, które obejmują m. in.: ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Szkoła uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach, Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. W przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK i rejestrów wymienionych w pkt.2) szkoła pobiera od osób oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
4. Nauczyciele:
  - a) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy;
  - b) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
  - c) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
  - d) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
  - e) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
5. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

7. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
8. Poza zasadami opisanymi w pkt 4 – 7 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:
  - a) zachowanie cierpliwości i szacunku,
  - b) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
  - c) szanowanie praw ucznia do prywatności, jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
  - d) w sprawach trudnych, jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - f) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia, nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych uczniów;
  - g) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. W działaniach z uczniami należy:
  - a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - b) unikać faworyzowania uczniów;
  - c) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów,

- d) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. 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,
- e) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję,
- f) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy, w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

10. Kontakt fizyczny z uczniami:

- a) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- b) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- d) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

11. W ramach bezpieczeństwa online:

- a) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają pracownicy szkoły,.
- b) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone,
- c) pracownicy szkoły nie mogą nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych za wyjątkiem kontaktów na potrzeby pracy wychowawczo – opiekuńczej i zdalnego nauczania.

## 12. Kontakty z uczniami poza godzinami pracy:

- a) co do zasady kontakt pracowników szkoły z uczniami powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych,
- b) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) za wyjątkiem kontaktów na potrzeby pracy wychowawczo – opiekuńczej i zdalnego nauczania.
- c) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny),
- d) jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik szkoły powinien poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni ucznia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- e) 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.

### **Standard 3.**

**Szkoła posiada zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz wyznaczyła osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty”.**

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:
  - a) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
  - b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy;
  - c) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;

- d) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń, ustalone w szkole;
  - e) rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego:
- a) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi;
  - b) pedagog/ psycholog w konsultacji z dyrekcją szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa na terenie szkoły oraz informuje ich o podejrzeniu, sporządza protokół z przebiegu spotkania;
  - c) pedagog/ psycholog sporządza plan pomocy dziecku stanowiący, który powinien zawierać wskazania dotyczące: działań podjętych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog/ psycholog, wychowawca klasy oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 2c, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (ewentualnie innych osób) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu. Plan pomocy dziecku stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.



7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.
8. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej zgodnie z miejscem zamieszkania dziecka bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego zgodnie z miejscem zamieszkania ucznia.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji stanowiącą dokumentację w sprawie. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
13. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

#### **Standard 4.**

#### **Szkoła określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
  - a) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);

- b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
  - c) plan pomocy dziecku;
  - d) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
  - e) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
  - f) formularz „Niebieska Karta”;
  - g) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
  - h) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
  - i) karta interwencji;
  - j) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
  - k) wnioski z audytu.
2. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Dokumentacja dyrektora wynikająca z kontroli pełnionej w ramach nadzoru pedagogicznego.

#### **Standard 5.**

**Szkoła posiada zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć i po za nimi.
2. Każda sala lekcyjna wyposażona jest w komputer podłączony do sieci Internet w celu umożliwienia nauczycielom korzystanie z dziennika elektronicznego Librus oraz prezentowania uczniom treści edukacyjnych zawartych w realizowanych programach nauczania.
3. Szkoła posiada pracownię informatyczne wyposażone w podłączone do sieci Internet komputery przeznaczone do użytku przez uczniów.

4. Nauczyciele mają możliwość korzystania z podłączonych do sieci Internet komputerów, znajdujących się w pokoju nauczycielskim.
5. Wszyscy specjaliści i pracownicy administracji mają zapewniony stały dostęp do komputera z dostępem do sieci Internet w czasie swojej pracy.
6. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła korzysta z sieci OSE i posiada uruchomioną usługę ochrony użytkownika OSE.
8. Na zajęciach z wychowawcą realizowane są tematy związane: z aktywnością online uczniów i o niebezpieczeństwach związanych z zamieszczanymi w sieci Internet treściami, z krytycznej analizy treści dostępnych online, z metodami radzenia sobie w trudnych sytuacjach i sposobami uzyskania wsparcia.
9. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
10. W każdej pracowni komputerowej w widocznym miejscu powinien znajdować się regulamin korzystania z komputerów, który umożliwia zidentyfikowanie uczniów korzystających z danego urządzenia w czasie lekcji.
11. W pracowni 320 znajduje się system monitorujący zdarzenia, który może być wykorzystany jedynie w celu ustalenia ewentualnego sprawcy (nie może być wykorzystany do odtwarzania przebiegu lekcji!).
12. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej – rządowego programu, który umożliwił szkołom dostęp do szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu.
13. Za bezpieczeństwo sieci w szkole odpowiedzialny jest administrator systemów informatycznych. Do jego obowiązków należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
  - c) systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, administrator systemów informatycznych lub

nauczyciel, który wykrył zdarzenie stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje się wychowawcy i szkolnemu specjalistcie, z którym uczeń przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/ psycholog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

14. Nauczyciele zajęć informatycznych oraz przedmiotów zawodowych realizowanych z użyciem komputerów na początku roku szkolnego przeprowadzają lekcję dotyczącą BHP zajęć z uwzględnieniem bezpiecznego korzystania z Internetu. W czasie zajęć nauczyciel czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez uczniów z Internetu.
15. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich co roku podaje trzy zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa w sieci do realizacji w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego.
16. Szkoła zapewnia w salach, w których możliwy jest swobodny dostęp do sieci z komputerów, stały dostęp do materiałów edukacyjnych w postaci gazetek informacyjnych oraz otrzymanych z odpowiednich organów i instytucji: plakatów, plansz, broszur i ulotek, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### **Standard 6.**

**Szkoła określiła wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi wskazując, jakie zachowania są niedozwolone.**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnimi określone zostały zachowania niedozwolone:
  - a) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby,
  - b) aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy;
  - c) stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ublizanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty);
  - d) udział w bójce,
  - e) pobicie,
  - f) znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie;
  - g) kradzież,
  - h) wyłudzenie pieniędzy,

- i) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem kolegów/koleżanek bez ich zgody,
- j) upublicznianie materiałów i fotografii kolegów/koleżanek bez zgody obecnych na nich osób,
- k) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.

#### **Standard 7.**

**Szkoła posiada zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich.**

1. Raz na dwa lata przeprowadza się audyt wewnętrzny polegający na ocenie standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników. Dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Wynikiem przeprowadzonego audytu jest opracowanie wyników i sporządzenie raportu zawierającego wnioski, które przekazuje się dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

#### **Standard 8.**

**Szkoła określiła zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.**

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
  - a) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
  - b) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;

- c) udostępnienie dokumentu w bibliotece szkolnej;
- d) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
- e) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
- f) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- g) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- h) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
- i) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania,
- j) w szkole, w miejscach widocznych, wywieszane są informacje dotyczące Standardów, numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

DYREKTOR  
Powiatowego Zespołu Szkół nr 3  
w Wejherowie  
*Wojciech Rogocki*  
mgr Wojciech Rogocki

### Plan Pomocy dziecku

Imię i nazwisko dziecka.....  
klasa.....

Lp.	Działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, wsparcia, jakie placówka zaoferowała dziecku, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istniała taka potrzeba, itp.	Data Realizacji	Osoba odpowiedzialna
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

.....  
Data i podpis osoby sporządzającej

.....  
Data i podpis Dyrektora placówki

.....  
Data i podpis wychowawcy klasy

.....  
Data i podpis rodzica/ opiekuna

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie