

ZARZĄDZENIE Nr 16/2026

z dnia 14.10.2026r.

**Dyrektora Dolnośląskiego Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu
Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie Zdroju**

w sprawie wprowadzenia

***Standardów Ochrony Małoletnich w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych
przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju***

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Zarządzenie w sprawie „*Standardów Ochrony Małoletnich w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju*”.

1. W/w Standardy stanowią Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora.

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

1. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 43/2026 z dnia 09.12.2024r.

/dyrektor/

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Dolnośląskiego Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.

Każdy małoletni ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, wykorzystywania, zaniedbania, dyskryminacji oraz poniżającego traktowania. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy lub zachowania naruszającego jego godność, bezpieczeństwo albo granice osobiste. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady i procedury postępowania obowiązujące w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia”, których celem jest zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków pobytu, nauki, wychowania i opieki oraz skuteczne zapobieganie krzywdzeniu małoletnich i reagowanie na przypadki podejrzenia krzywdzenia.

W realizacji Standardów uwzględnia się szczególną sytuację dzieci i młodzieży przebywających czasowo w placówce, w tym konieczność współpracy ze szkołą macierzystą, rodzicami lub opiekunami oraz – w zakresie wynikającym z przepisów prawa i organizacji pobytu dziecka – z personelem podmiotu leczniczego i innymi osobami sprawującymi opiekę nad małoletnim.

Wszystkie działania podejmowane na podstawie Standardów prowadzone są z poszanowaniem praw małoletniego, zasad ochrony danych osobowych, tajemnicy prawnie chronionej oraz obowiązujących przepisów prawa.

Standardy uwzględniają sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a ich treść i sposób komunikowania są dostosowywane do możliwości poznawczych, komunikacyjnych i rozwojowych małoletnich.

Rozdział I

Postanowienia ogólne i objaśnienie terminów

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- a. **szkole lub placówce** – należy przez to rozumieć Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju;
- b. **małoletnim lub dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia i jest uczniem szkoły albo przebywa pod opieką pracowników szkoły w związku z realizacją zadań placówki;
- c. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, a także inną osobę dopuszczoną

do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz małoletnich, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;

d. **personelu** – należy przez to rozumieć pracowników oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi;

e. **rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, opiekuna faktycznego;

f. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które powoduje albo może powodować naruszenie praw, bezpieczeństwa, godności, zdrowia fizycznego lub psychicznego małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystanie, przemoc rówieśniczą i cyberprzemoc;

g. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, szczypanie, uderzanie, naruszanie nietykalności cielesnej lub inne działania powodujące ból albo obrażenia;

h. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć w szczególności poniżanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, izolowanie, manipulowanie, uporczywe krytykowanie, zawstydzanie lub inne działania naruszające poczucie własnej wartości i bezpieczeństwa małoletniego;

i. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć podejmowanie wobec małoletniego czynności o charakterze seksualnym lub nakłanianie go do takich czynności, a także inne zachowania o charakterze seksualnym naruszające jego granice i bezpieczeństwo;

j. **zaniedbania** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, zdrowotnych lub edukacyjnych małoletniego w zakresie mogącym powodować zagrożenie jego prawidłowego rozwoju lub bezpieczeństwa;

k. **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w szczególności Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych, wiadomości tekstowych, zdjęć, nagrań lub innych narzędzi cyfrowych;

l. **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;

m. **osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do koordynowania wdrażania, monitorowania i aktualizowania Standardów;

n. **osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do przyjmowania informacji o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz inicjowania działań przewidzianych Standardami;

o. **osobie odpowiedzialnej za wsparcie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do organizowania i monitorowania pomocy udzielanej małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia;

p. **osobie odpowiedzialnej za przygotowanie personelu** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do organizowania przygotowania pracowników do stosowania Standardów i dokumentowania tego przygotowania;

- q. **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do nadzoru nad bezpieczeństwem korzystania przez małoletnich z Internetu i urządzeń elektronicznych w zakresie zadań szkoły;
 - r. **planie wsparcia małoletniego** – należy przez to rozumieć opracowany po ujawnieniu krzywdzenia plan działań mających zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, pomoc i dalsze funkcjonowanie w placówce;
 - s. **zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora w celu przeprowadzenia skoordynowanej interwencji w sprawie wymagającej współpracy kilku osób lub szczególnej wiedzy;
 - t. **Rejestrze** – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzony na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Standardy stosuje się do wszystkich osób mających kontakt z małoletnimi w związku z działalnością szkoły, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania przez nie obowiązków.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

§ 2

1. Podstawową zasadą wszystkich relacji pomiędzy personelem a małoletnim jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, praw, granic osobistych oraz indywidualnych potrzeb.
2. Personel wykonuje swoje obowiązki w sposób zapewniający małoletnim bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
3. Personel uwzględnia wiek, stopień rozwoju, stan zdrowia, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne i komunikacyjne oraz indywidualną sytuację małoletniego.

§ 3

1. W komunikacji z małoletnim personel:
 - a. zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek;
 - b. słucha małoletniego i traktuje jego wypowiedź z należytą powagą;
 - c. używa języka zrozumiałego dla małoletniego;
 - d. dostosowuje sposób komunikacji do możliwości małoletniego;
 - e. nie zawstydza, nie upokarza i nie ośmiesza małoletniego;
 - f. nie stosuje gróźb, szantażu, zastraszania ani manipulacji;
 - g. nie podnosi głosu, z wyjątkiem sytuacji wymagającej natychmiastowego zapewnienia bezpieczeństwa;
 - h. udziela informacji w sposób rzeczowy, spokojny i adekwatny do sytuacji.
2. Personel:
 - a. wspiera małoletniego w pokonywaniu trudności;
 - b. wzmacnia jego poczucie sprawczości i bezpieczeństwa;
 - c. stosuje metody wychowawcze odpowiednie do wieku i możliwości małoletniego;
 - d. reaguje na przejawy przemocy, dyskryminacji, nietolerancji i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu;
 - e. respektuje prawo małoletniego do prywatności.

§ 4

1. Personel traktuje wszystkich małoletnich z jednakowym szacunkiem, bez dyskryminacji ze względu na w szczególności:
 - a. płeć;
 - b. wiek;
 - c. niepełnosprawność;
 - d. stan zdrowia;
 - e. pochodzenie;
 - f. sytuację rodzinną lub materialną;
 - g. światopogląd lub wyznanie;
 - h. wygląd;
 - i. zachowanie;
 - j. inne cechy lub okoliczności podlegające ochronie prawnej.
2. Niedopuszczalne jest faworyzowanie lub izolowanie małoletnich w sposób naruszający ich godność albo poczucie bezpieczeństwa.

§ 5

1. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest związany z potrzebami małoletniego, wykonywaniem obowiązków służbowych, udzielaniem pomocy albo zapewnieniem bezpieczeństwa.
2. Kontakt fizyczny powinien być adekwatny do sytuacji, wieku, rozwoju i potrzeb małoletniego oraz respektować jego granice.
3. Jeżeli charakter sytuacji na to pozwala, przed podjęciem kontaktu fizycznego personel uzyskuje zgodę małoletniego.
4. Brak możliwości wyrażenia zgody przez małoletniego nie może być traktowany jako zgoda.
5. W sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa małoletniego albo innych osób dopuszczalne jest zastosowanie niezbędnego kontaktu fizycznego, w tym odsunięcie, przytrzymanie, wyprowadzenie lub wyniesienie małoletniego z miejsca zagrożenia, w zakresie koniecznym do usunięcia zagrożenia.
6. Po ustaniu zagrożenia, o ile jest to możliwe, personel wyjaśnia małoletniemu przyczynę podjęcia działania.
7. Kontakt fizyczny nie może służyć zaspokajaniu potrzeb emocjonalnych osoby dorosłej ani mieć charakteru seksualnego.
8. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przewagi fizycznej, zależności lub relacji władzy do naruszania granic małoletniego.

§ 6

1. Korygowanie postępowania małoletniego służy kształtowaniu bezpiecznych i społecznie akceptowanych zachowań.
2. Podstawowymi metodami oddziaływania wychowawczego są pochwała, zachęta, wyjaśnianie zasad, wzmacnianie pozytywnych zachowań oraz konsekwentne stawianie granic.
3. Konsekwencje naruszenia zasad muszą być:
 - a. adekwatne do zachowania;
 - b. proporcjonalne;
 - c. przewidywalne;
 - d. dostosowane do wieku i możliwości małoletniego;
 - e. stosowane z poszanowaniem jego godności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie kar fizycznych, kar poniżających, ośmieszających lub naruszających nietykalność osobistą małoletniego.

§ 7

1. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a. bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, szczypanie, szturchanie lub inne naruszanie nietykalności cielesnej małoletniego;
 - b. stosowanie przemocy psychicznej;
 - c. zastraszanie, grożenie lub szantażowanie;
 - d. poniżanie, zawstydzanie, ośmieszanie lub obrażanie;
 - e. używanie wobec małoletniego wulgarnych, obraźliwych lub dyskryminujących określeń;
 - f. komentowanie wyglądu małoletniego w sposób naruszający jego godność;
 - g. komentowanie atrakcyjności seksualnej małoletniego;
 - h. nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznych lub seksualnych;
 - i. składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym;
 - j. udostępnianie małoletniemu treści pornograficznych lub innych treści seksualizujących;
 - k. wykorzystywanie zależności służbowej lub przewagi fizycznej;
 - l. ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej lub innej wrażliwej sytuacji małoletniego;
 - m. publikowanie lub udostępnianie wizerunku małoletniego bez wymaganej podstawy prawnej;
 - n. utrwalanie obrazu lub głosu małoletniego w sposób naruszający jego prywatność albo bezpieczeństwo;
 - o. nawiązywanie z małoletnim kontaktów za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, jeżeli kontakt taki nie jest związany z wykonywaniem obowiązków służbowych;
 - p. proponowanie lub przyjmowanie od małoletniego pieniędzy, wartościowych przedmiotów lub innych korzyści, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych przepisami lub zasadami obowiązującymi w placówce;
 - q. utrzymywanie z małoletnim relacji o charakterze osobistym lub intymnym, która może prowadzić do wykorzystania jego zależności od pracownika.

§ 8

1. Kontakt pracownika z małoletnim poza godzinami i miejscem wykonywania obowiązków służbowych powinien wynikać z uzasadnionych potrzeb związanych z realizacją zadań szkoły.
2. Pracownik nie wykorzystuje prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych numerów telefonów ani prywatnych komunikatorów do prowadzenia z małoletnim kontaktu o charakterze niezwiązanym z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. W sytuacjach wymagających kontaktu elektronicznego z małoletnim pracownik korzysta, w miarę możliwości, z narzędzi i kanałów komunikacji przyjętych przez szkołę.
4. Niedopuszczalne jest przysyłanie małoletniemu przez pracownika treści o charakterze seksualnym, erotycznym, przemocowym lub innych treści nieadekwatnych do jego wieku.

§ 9

1. Małoletni przebywający pod opieką szkoły nie może samodzielnie opuszczać terenu placówki.
2. W przypadku konieczności opuszczenia szkoły przez małegoletniego stosuje się zasady określone w dokumentacji organizacyjnej szkoły oraz regulaminach dotyczących pobytu dzieci w „Jagusi”.
3. Przemieszczanie się małegoletnich po terenie placówki odbywa się z uwzględnieniem ich wieku, samodzielności, stanu zdrowia oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku dzieci wymagających zwiększonego nadzoru sposób sprawowania opieki dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między małegoletnimi

§ 10

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, zasad określonych w Statucie szkoły, regulaminach obowiązujących w „Jagusi”, niniejszych Standardach oraz innych przepisach obowiązujących w placówce.
2. Małoletni mają prawo do:
 - a. bezpieczeństwa;
 - b. szacunku;
 - a. ochrony przed przemocą;
 - b. poszanowania prywatności;
 - c. ochrony przed dyskryminacją i wykluczeniem;
 - d. uzyskania pomocy w przypadku doświadczenia lub bycia świadkiem krzywdzenia.

§ 11

1. Małoletni są zobowiązani do:
 - a. szanowania godności i granic innych osób;
 - b. rozwiązywania konfliktów bez stosowania przemocy;
 - c. powstrzymywania się od zachowań agresywnych;
 - d. respektowania różnic pomiędzy ludźmi;
 - e. informowania pracownika o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - f. niewykorzystywania informacji o innych osobach w celu ich ośmieszania, zastraszania lub krzywdzenia.
2. Zgłoszenie przez małegoletniego sytuacji krzywdzenia nie może być traktowane jako „skarżenie” ani powodować negatywnych konsekwencji wobec osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 12

1. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a. bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, opluwanie lub inne formy przemocy fizycznej;
 - b. grożenie, zastraszanie i szantażowanie;
 - c. wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie i ośmieszanie;
 - d. rozpowszechnianie informacji dotyczących prywatnego życia innych osób w celu ich upokorzenia lub skrzywdzenia;

- e. niszczenie, zabieranie lub ukrywanie rzeczy należących do innych osób bez ich zgody;
- f. wymuszanie pieniędzy, przedmiotów lub innych korzyści;
- g. wykluczanie, izolowanie lub celowe nękanie innych osób;
- h. zachowania o charakterze seksualnym podejmowane wobec innych małoletnich bez ich zgody lub z wykorzystaniem przewagi, presji albo przymusu;
- i. nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie wizerunku innych osób w sposób naruszający ich prywatność lub bezpieczeństwo;
- j. publikowanie lub przekazywanie innym osobom materiałów ośmieszających, poniżających albo intymnych;
- k. cyberprzemoc;
- l. podszywanie się pod inną osobę w celu jej ośmieszenia lub wyrządzenia jej szkody;
- m. nakłanianie innych osób do podejmowania zachowań zagrażających ich zdrowiu lub bezpieczeństwu.

§ 13

1. Małoletni, który doświadcza krzywdzenia lub jest świadkiem krzywdzenia, może zgłosić ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane:
 1. ustnie;
 2. pisemnie;
 3. za pośrednictwem skrzynki „Pożeracz problemów”;
 4. z wykorzystaniem innych bezpiecznych sposobów komunikacji dostępnych w placówce.
3. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie, jest zobowiązany potraktować je poważnie i przekazać informację dyrektorowi szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale dotyczącym interwencji.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 14

1. Szkoła prowadzi rekrutację pracowników oraz innych osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz małoletnich z zachowaniem zasad zapewniających bezpieczeństwo małoletnich.
2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi dyrektor szkoły ustala, czy charakter powierzanych jej obowiązków podlega wymaganiom dotyczącym weryfikacji określonym w obowiązujących przepisach prawa.
3. Weryfikacja jest przeprowadzana przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności z małoletnimi, w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem osoby lub dopuszczeniem jej do działalności z małoletnimi dyrektor szkoły weryfikuje, w zakresie wymaganym przepisami prawa, jej dane i kwalifikacje.
2. W szczególności dyrektor:
 - a. ustala tożsamość kandydata;
 - b. weryfikuje wymagane kwalifikacje i uprawnienia;

- c. dokonuje wymaganej prawem weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - d. uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli obowiązek jej uzyskania wynika z przepisów prawa;
 - e. w przypadku osoby, której sytuacja podlega szczególnym wymaganiom dotyczącym pobytu lub zatrudnienia za granicą, uzyskuje dokumenty i oświadczenia wymagane obowiązującymi przepisami.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje się w sposób umożliwiający wykazanie ich przeprowadzenia.

§ 16

1. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie albo w okresie wskazanym w przepisach prawa zamieszkiwał poza Rzeczpospolitą Polską, dyrektor stosuje szczególną procedurę weryfikacyjną przewidzianą w obowiązujących przepisach.
2. W zależności od sytuacji kandydata dyrektor może być zobowiązany do uzyskania:
 - a. informacji z właściwego rejestru karnego państwa obywatelstwa;
 - b. informacji z rejestrów karnych państw, w których kandydat zamieszkiwał;
 - c. dokumentów potwierdzających brak skazania lub innych informacji wymaganych przepisami;
 - d. oświadczeń składanych w przypadkach, gdy uzyskanie odpowiedniej informacji nie jest możliwe.
3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, gromadzi się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej oraz ochrony danych osobowych.

§ 17

1. Dyrektor nie dopuszcza osoby do działalności z małoletnimi przed zakończeniem wymaganej prawem weryfikacji.
2. W przypadku uzyskania informacji wskazujących, że osoba nie może zostać dopuszczona do działalności z małoletnimi, dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W szczególności niedopuszczalne jest dopuszczenie do pracy z małoletnimi osoby, wobec której istnieje prawny zakaz wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad małoletnimi.
4. Za dopuszczenie osoby do działalności z małoletnimi bez wykonania wymaganych prawem czynności weryfikacyjnych odpowiada dyrektor w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 18

1. W toku rekrutacji dyrektor lub osoba prowadząca rekrutację może przeprowadzić z kandydatem rozmowę dotyczącą:
 - a. doświadczenia w pracy z dziećmi;
 - b. sposobów reagowania na trudne zachowania;
 - c. rozwiązywania konfliktów;
 - d. rozumienia granic w relacji dorosły–dziecko;
 - e. przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji;
 - f. zasad ochrony małoletnich.
2. W przypadku stanowisk wymagających bezpośredniej i stałej pracy z małoletnimi można zweryfikować przedstawione przez kandydata informacje dotyczące doświadczenia zawodowego, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
3. Rekrutacja nie może opierać się wyłącznie na deklaracjach kandydata dotyczących jego stosunku do dzieci. Dyrektor uwzględnia również wymagane prawem dokumenty i wyniki przeprowadzonej weryfikacji.

§ 19

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji stosuje się odpowiednio do osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych oraz innych osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.
2. Dotyczy to w szczególności:
 - a. wolontariuszy;
 - b. praktykantów;
 - c. stażystów;
 - d. osób prowadzących zajęcia;
 - e. osób świadczących usługi na rzecz szkoły, jeżeli charakter ich działalności wiąże się z kontaktem z małoletnimi;
 - f. innych osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi.
3. Przed dopuszczeniem takich osób do kontaktu z małoletnimi szkoła ustala, czy przepisy prawa wymagają przeprowadzenia wobec nich weryfikacji.

§ 20

1. Przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi pracownik oraz inna osoba, której dotyczy obowiązek przygotowania do stosowania Standardów:
 - a. zostaje zapoznana ze Standardami;
 - b. zostaje poinformowana o zasadach bezpiecznych relacji z małoletnimi;
 - c. zostaje poinformowana o obowiązku reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
 - d. zostaje poinformowana o zasadach ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich;
 - e. zostaje poinformowana o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych w zakresie związanym z jej obowiązkami;
 - f. potwierdza zapoznanie się ze Standardami i obowiązek ich przestrzegania.
2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt f, przechowuje się w dokumentacji szkoły w sposób określony przez dyrektora.

§ 21

1. Dyrektor szkoły zapewnia dokumentowanie czynności związanych z bezpieczną rekrutacją.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - a. dokumenty potwierdzające kwalifikacje;
 - b. informację z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli jest wymagana;
 - c. potwierdzenie sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym;
 - d. wymagane prawem informacje z rejestrów zagranicznych;
 - e. wymagane prawem oświadczenia;
 - f. potwierdzenie zapoznania się ze Standardami;
 - g. dokumentację przygotowania pracownika do stosowania Standardów.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.
4. Dokumentację przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, dokumentacji pracowniczej oraz innymi właściwymi przepisami.

§ 22

1. Osoba, która została dopuszczona do działalności z małoletnimi, jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania dyrektora o okolicznościach mogących mieć wpływ na jej możliwość dalszego wykonywania działalności z małoletnimi, jeżeli obowiązek takiego poinformowania wynika z przepisów prawa.

2. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo małoletnich dokonuje oceny sytuacji i podejmuje działania wymagane przepisami prawa.
3. Żadna osoba dopuszczona do pracy z małoletnimi nie może być traktowana jako zwolniona z obowiązku przestrzegania Standardów z powodu długoletniego stażu pracy, posiadanych kwalifikacji, zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji.

ROZDZIAŁ V
Zasady i procedury interwencji
w przypadku podejrzenia krzywdzenia
lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 23. Zasady ogólne

1. Każdy pracownik Dolnośląskiego Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia”, który powziął informację lub podejrzenie, że małoletni może być krzywdzony, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań mających na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa oraz przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy/grupy, pedagogowi szkolnemu).
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności podejrzenia:
 - a. przemocy fizycznej;
 - b. przemocy psychicznej lub emocjonalnej;
 - c. przemocy seksualnej lub wykorzystania seksualnego;
 - d. zaniedbania;
 - e. przemocy domowej;
 - f. przemocy rówieśniczej;
 - g. cyberprzemocy;
 - h. krzywdzenia przez pracownika szkoły;
 - i. krzywdzenia przez rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
 - j. krzywdzenia przez inną osobę dorosłą przebywającą na terenie szkoły lub uczestniczącą w działalności szkoły;
 - k. innego zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu, godności, integralności psychicznej lub bezpieczeństwu małoletniego.
3. Interwencję podejmuje się niezależnie od tego, czy zgłoszenie pochodzi od:
 - a. małoletniego;
 - b. rodzica lub opiekuna;
 - c. pracownika szkoły;
 - d. innego ucznia;
 - e. osoby trzeciej;
 - f. szkoły macierzystej;
 - g. innej instytucji lub organizacji.
4. Każde zgłoszenie należy traktować poważnie, z zachowaniem zasady poufności oraz z poszanowaniem godności i prywatności małoletniego.
5. Interwencja powinna być prowadzona w sposób:
 - a. zapewniający bezpieczeństwo małoletniego;
 - b. dostosowany do wieku, stanu rozwoju, możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych małoletniego;
 - c. uwzględniający niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne małoletniego;

- d. ograniczający ryzyko ponownego przeżywania przez małoletniego sytuacji krzywdzenia;
 - e. proporcjonalny do charakteru i nasilenia zagrożenia;
 - f. zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu, nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego, w szczególności nie przesłuchuje małoletniego, nie konfrontuje go z osobą podejrzaną o krzywdzenie i nie podejmuje działań mogących utrudnić późniejsze postępowanie prowadzone przez uprawnione organy.

§ 24. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie interwencji

1. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego mogą być kierowane do każdego pracownika szkoły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań związanych z udzieleniem małoletniemu wsparcia są:
 - a. dyrektor szkoły;
 - b. pedagog szkolny;
 - c. wychowawca klasy/grupy lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik.
3. Każdy pracownik, który przyjął zgłoszenie, przekazuje informację niezwłocznie dyrektorowi.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły, informację przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę oraz osobie wskazanej przez organ prowadzący do kontaktu w sprawach ochrony małoletnich.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pedagoga lub wychowawcy, dyrektor wyznacza inną osobę do prowadzenia dalszych czynności.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - a. wysłuchuje małoletniego w sposób spokojny i nieoceniający;
 - b. zapewnia mu poczucie bezpieczeństwa;
 - c. nie obiecuje zachowania całkowitej tajemnicy;
 - d. informuje, że przekazanie informacji osobom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo małoletniego jest konieczne;
 - e. sporządza dokumentację zgodnie z niniejszym Rozdziałem.

§ 25. Przyjęcie zgłoszenia od małoletniego

1. Jeżeli małoletni informuje pracownika o doświadczaniu krzywdzenia, pracownik:
 - a. zapewnia małoletniemu spokojne i bezpieczne miejsce rozmowy;
 - b. wysłuchuje go bez oceniania i okazywania niedowierzania;
 - c. nie sugeruje odpowiedzi;
 - d. nie zadaje pytań dotyczących szczegółów, które nie są konieczne do podjęcia interwencji;
 - e. nie obwinia małoletniego;
 - f. informuje go, że zrobi wszystko, co jest możliwe, aby zapewnić mu bezpieczeństwo;
 - g. przekazuje informację dyrektorowi;
 - h. sporządza notatkę służbową.
2. W przypadku małoletniego mającego trudności w komunikowaniu się należy zastosować odpowiedni do jego możliwości sposób komunikacji, w szczególności komunikację alternatywną lub wspomagającą, jeżeli jest stosowana przez małoletniego.

3. Małoletniego nie należy zmuszać do ponownego opowiadania o zdarzeniu różnym pracownikom, jeżeli nie jest to konieczne dla zapewnienia jego bezpieczeństwa lub realizacji obowiązków prawnych.

§ 26. Zabezpieczenie małoletniego

1. Po otrzymaniu zgłoszenia osoba odpowiedzialna za interwencję dokonuje wstępnej oceny, czy małoletni znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy:
 - a. zapewnić mu bezpieczne miejsce;
 - b. udzielić niezbędnej pomocy przedmedycznej w porozumieniu z personelem medycznym sanatorium;
 - c. wezwać odpowiednie służby, w szczególności numer alarmowy 112, Policję lub zespół ratownictwa medycznego – stosownie do sytuacji;
 - d. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
 - e. podjąć działania zapobiegające dalszemu kontaktowi małoletniego z osobą stwarzającą zagrożenie.
3. W sytuacji zagrożenia małoletni nie pozostaje sam bez zapewnienia mu odpowiedniej opieki osoby dorosłej.
4. Jeżeli zachodzi konieczność odseparowania osoby podejrzanej o krzywdzenie od małoletniego, działania organizacyjne podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem charakteru zdarzenia i obowiązujących przepisów prawa.

§ 27. Wstępna ocena sytuacji i wszczęcie interwencji

1. Po otrzymaniu zgłoszenia dyrektor, wychowawca klasy/grupy lub pedagog dokonuje wstępnej oceny sytuacji, uwzględniając w szczególności:
 - a. rodzaj zgłoszonego zdarzenia;
 - b. wiek i możliwości psychofizyczne małoletniego;
 - c. stan zdrowia i poziom samodzielności małoletniego;
 - d. relację małoletniego ze sprawcą;
 - e. częstotliwość i nasilenie zdarzeń;
 - f. występowanie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia;
 - g. informacje o wcześniejszych podobnych zdarzeniach;
 - h. potrzebę zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub innych właściwych instytucji.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia wszczyna się procedurę interwencji.
3. Procedura interwencji obejmuje co najmniej:
 - a. przyjęcie i udokumentowanie zgłoszenia;
 - b. zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu;
 - c. ustalenie osób odpowiedzialnych za dalsze działania;
 - d. ocenę charakteru i skali zagrożenia;
 - e. podjęcie działań wobec osoby podejrzanej o krzywdzenie, w zakresie kompetencji szkoły;
 - f. zawiadomienie właściwych organów lub instytucji, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki;
 - g. opracowanie planu wsparcia małoletniego;
 - h. monitorowanie sytuacji małoletniego;
 - i. zakończenie interwencji i udokumentowanie jej przebiegu.

§ 28. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika szkoły

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy pracownika szkoły, dyrektor niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa.
2. Do czasu wyjaśnienia sytuacji dyrektor podejmuje, stosownie do okoliczności, działania organizacyjne uniemożliwiające pracownikowi podejrzanemu o krzywdzenie bezpośredni kontakt z małoletnim.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, nie stanowią rozstrzygnięcia o winie pracownika.
4. Dyrektor dokumentuje zgłoszenie oraz podjęte działania.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury.
6. W przypadku podejrzenia naruszenia obowiązków pracowniczych, nauczycielskich lub dyscyplinarnych dyrektor podejmuje również działania przewidziane w przepisach prawa pracy, Karcie Nauczyciela oraz przepisach dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej.
7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy dyrektora, czynności przewidziane dla dyrektora wykonuje organ prowadzący lub inny właściwy organ, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Małoletniemu zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne niezależnie od wyniku postępowania prowadzonego wobec pracownika.

§ 29. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia małoletniego dotyczy rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, dyrektor ocenia, czy poinformowanie tej osoby o podjętych działaniach jest bezpieczne dla małoletniego.
2. Jeżeli istnieje ryzyko, że poinformowanie rodzica lub opiekuna:
 - a. zwiększy zagrożenie dla małoletniego;
 - b. spowoduje odwet wobec małoletniego;
 - c. utrudni lub uniemożliwi postępowanie właściwych organów;
 - d. doprowadzi do usunięcia lub zniszczenia dowodów,
 - e. szkoła nie przekazuje tej osobie informacji przed dokonaniem uzgodnień z właściwym organem lub instytucją, jeżeli przepisy prawa nie nakazują wcześniejszego poinformowania.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
4. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury.
5. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone, dyrektor może wystąpić do właściwego sądu opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka lub podjąć inne działania przewidziane prawem.

§ 30. Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia przemocy pomiędzy małoletnimi pracownik niezwłocznie:
 - a. rozdziela uczestników zdarzenia, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa;
 - b. zapewnia pomoc osobie poszkodowanej;
 - c. informuje wychowawcę oraz pedagoga;
 - d. sporządza notatkę służbową.
2. Wychowawca lub pedagog dokonuje oceny sytuacji, uwzględniając:

- a. charakter zdarzenia;
 - b. jednorazowość lub powtarzalność zachowania;
 - c. nierównowagę sił pomiędzy małoletnimi;
 - d. wiek i możliwości psychofizyczne uczestników;
 - e. ewentualne wcześniejsze zdarzenia;
 - f. wpływ zdarzenia na osobę pokrzywdzoną.
3. W zależności od sytuacji szkoła:
 - a. zapewnia pokrzywdzonemu wsparcie;
 - b. podejmuje działania wychowawcze wobec osoby stosującej przemoc;
 - c. informuje rodziców lub opiekunów;
 - d. opracowuje plan wsparcia, jeżeli charakter zdarzenia tego wymaga;
 - e. podejmuje działania przewidziane w statucie szkoły;
 - f. zawiadamia właściwe organy, jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo lub wykroczenie.
4. W przypadku podejrzenia przemocy seksualnej pomiędzy małoletnimi należy stosować procedurę interwencji z zachowaniem szczególnej ochrony prywatności wszystkich uczestników i, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, zawiadomić właściwe organy.
5. Niedopuszczalne jest nakłanianie osoby pokrzywdzonej i osoby podejrzanej o krzywdzenie do wspólnego spotkania lub konfrontacji, jeżeli mogłoby to naruszyć bezpieczeństwo lub dobro którejkolwiek z nich.

§ 31. Interwencja w przypadku podejrzenia cyberprzemocy

1. W przypadku podejrzenia cyberprzemocy pracownik:
 1. zabezpiecza dostępne informacje o zdarzeniu, w szczególności wiadomości, adresy stron, nazwy kont, daty i godziny;
 2. nie usuwa materiałów, które mogą stanowić dowód;
 3. informuje dyrektora, wychowawcę, pedagoga;
 4. zapewnia małoletniemu wsparcie;
 5. podejmuje działania zgodnie z Procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
2. Jeżeli cyberprzemoc obejmuje groźby, uporczywe nękanie, rozpowszechnianie treści seksualnych dotyczących małoletniego, podszywanie się pod małoletniego, szantaż lub inne zachowania mogące stanowić przestępstwo, dyrektor rozważa niezwłoczne zawiadomienie Policji lub prokuratury.
3. W przypadku rozpowszechniania wizerunku lub materiałów przedstawiających małoletniego szkoła podejmuje działania zmierzające do ograniczenia dalszego rozpowszechniania materiału oraz, w miarę możliwości, jego usunięcia z miejsca publikacji.

§ 32. Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie podejmuje działania przewidziane przepisami prawa.
2. W szczególności szkoła:
 1. zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu;

2. niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę, jeżeli istnieją podstawy do przyjęcia, że doszło do przestępstwa ściganego z urzędu;
 3. zabezpiecza dostępne informacje i dokumentację;
 4. nie podejmuje czynności zastrzeżonych dla organów ścigania;
 5. współpracuje z właściwymi organami.
3. Zawiadomienie powinno zawierać informacje znane szkole, pozwalające właściwemu organowi na podjęcie czynności, w szczególności opis zdarzenia, osoby uczestniczące oraz dostępne dowody lub źródła informacji.
 4. Pracownicy szkoły przekazują właściwym organom informacje zgodnie z zakresem ich kompetencji oraz obowiązkiem zachowania poufności.
 5. Obowiązek niezwłocznego zawiadomienia właściwego organu wynika również z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego w przypadku instytucji państwowych i samorządowych, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.

§ 33. Procedura „Niebieskie Karty”

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami regulującymi procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie działań szkoły związanych z procedurą „Niebieskie Karty” jest dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik posiadający uprawnienia do wszczynania procedury.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej procedurę wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego w terminie określonym przepisami prawa.
5. Szkoła podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu niezależnie od działań podejmowanych w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku, gdy osobą stosującą przemoc domową może być rodzic lub opiekun małoletniego, szkoła podejmuje szczególne środki ostrożności przy przekazywaniu informacji dotyczących interwencji.
7. Dokumentacja związana z procedurą „Niebieskie Karty” jest przechowywana i udostępniana zgodnie z przepisami regulującymi tę procedurę oraz zasadami ochrony danych osobowych.

§ 34. Zawiadomienie sądu opiekuńczego

1. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone, a sytuacja wymaga ingerencji sądu opiekuńczego, dyrektor podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwego sądu rodzinnego.
2. Zawiadomienie może dotyczyć w szczególności sytuacji, w której:
 - a. rodzice lub opiekunowie nie zapewniają małoletniemu właściwej opieki;
 - b. występuje poważne lub powtarzające się zaniedbanie;
 - c. istnieje podejrzenie przemocy domowej;
 - d. działania rodziców lub opiekunów zagrażają zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletniego;
 - e. konieczne jest podjęcie przez sąd działań w celu ochrony małoletniego.
3. Zawiadomienie składa dyrektor.

4. Kopię zawiadomienia oraz potwierdzenie jego złożenia przechowuje się w dokumentacji interwencji.

§ 35. Zasady informowania rodziców lub opiekunów

1. Rodzice lub opiekunowie małoletniego są informowani o podjętej interwencji, udzielonym wsparciu i dalszych działaniach szkoły, z zastrzeżeniem sytuacji, w których takie poinformowanie mogłoby zagrozić dobru małoletniego lub utrudnić prowadzone postępowanie.
2. Informację przekazuje dyrektor, pedagog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. Informacja powinna być przekazywana w sposób zapewniający poszanowanie prywatności małoletniego.
4. W przypadku przemocy domowej informację przekazuje się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa małoletniego oraz przepisów regulujących procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Jeżeli rodzice lub opiekunowie są osobami podejrzanymi o krzywdzenie małoletniego, stosuje się § 29 niniejszego Rozdziału.

§ 36. Zespół interwencyjny

1. Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, jeżeli charakter lub stopień skomplikowania sprawy wymaga współpracy kilku pracowników.
2. Powołanie zespołu jest w szczególności zasadne w przypadku:
 - a. podejrzenia wykorzystania seksualnego;
 - b. ciężkiej przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - c. podejrzenia przemocy domowej;
 - d. podejrzenia krzywdzenia przez pracownika;
 - e. powtarzającej się przemocy rówieśniczej;
 - f. sytuacji wymagającej opracowania kompleksowego planu wsparcia;
 - g. sprawy, w której uczestniczy kilka osób lub środowisk.
3. W skład zespołu mogą wchodzić:
 - a. dyrektor;
 - b. pedagog;
 - c. wychowawca;
 - d. wychowawca grupy;
 - e. nauczyciel lub inny pracownik posiadający istotne informacje o sytuacji małoletniego;
 - f. inne osoby, których udział jest uzasadniony charakterem sprawy.
4. W skład zespołu nie może wejść osoba, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia lub która pozostaje w konflikcie interesów.
5. Zespół:
 - a. analizuje zgromadzone informacje;
 - b. ustala działania niezbędne dla bezpieczeństwa małoletniego;
 - c. określa formy wsparcia;
 - d. ustala osoby odpowiedzialne za poszczególne działania;
 - e. opracowuje plan wsparcia małoletniego;
 - f. ustala sposób monitorowania sytuacji;
 - g. sporządza protokół ze swoich ustaleń.

§ 37. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub uzyskaniu informacji wskazujących na istotne zagrożenie dobra małoletniego szkoła ustala plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia opracowuje pedagog we współpracy z wychowawcą oraz, w zależności od potrzeb, z innymi pracownikami szkoły.
3. Plan wsparcia powinien uwzględniać:
 - a. aktualne potrzeby małoletniego;
 - b. jego stan psychofizyczny;
 - c. wiek i poziom rozwoju;
 - d. rodzaj i nasilenie doznanej krzywdy;
 - e. zasoby i mocne strony małoletniego;
 - f. sytuację rodzinną i społeczną;
 - g. potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - h. potrzeby związane z bezpieczeństwem w szkole;
 - i. potrzebę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j. potrzebę współpracy z rodzicami lub opiekunami;
 - k. potrzebę współpracy z innymi instytucjami.
4. Plan wsparcia powinien określać:
 - a. cel działań;
 - b. zaplanowane formy pomocy;
 - c. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - d. terminy realizacji;
 - e. sposób monitorowania;
 - f. przewidywany termin oceny skuteczności podjętych działań.
5. Plan wsparcia może być modyfikowany stosownie do zmieniających się potrzeb małoletniego.
6. Plan wsparcia nie zastępuje obowiązku zawiadomienia właściwych organów, jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki takiego zawiadomienia.

§ 38. Monitorowanie sytuacji małoletniego po interwencji

1. Po zakończeniu podstawowych czynności interwencyjnych szkoła monitoruje sytuację małoletniego w zakresie pozostającym w jej kompetencji.
2. Monitoring może obejmować:
 - a. rozmowy z małoletnim;
 - b. obserwację jego funkcjonowania;
 - c. kontakt z wychowawcą;
 - d. współpracę z pedagogiem lub psychologiem;
 - e. kontakt z rodzicem lub opiekunem, jeżeli jest to bezpieczne i zasadne;
 - f. współpracę ze szkołą macierzystą;
 - g. współpracę z innymi właściwymi instytucjami.
3. Częstotliwość monitorowania ustala osoba odpowiedzialna za plan wsparcia, stosownie do potrzeb małoletniego.
4. W przypadku ponownego wystąpienia zagrożenia wszczyna się ponownie procedurę interwencji.
5. Informacje o monitorowaniu sytuacji dokumentuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych małoletniego.

§ 39. Dokumentowanie interwencji

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego podlega udokumentowaniu w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego i wykazania podjętych działań.
2. Dokumentacja interwencji może obejmować w szczególności:
 - a. notatkę służbową;
 - b. kartę zgłoszenia/interwencji;
 - c. plan wsparcia małoletniego;
 - d. protokół zespołu interwencyjnego;
 - e. kopię zawiadomienia Policji lub prokuratury;
 - f. kopię zawiadomienia sądu opiekuńczego;
 - g. dokumentację związaną z procedurą „Niebieskie Karty”;
 - h. dokumentację dotyczącą podjętych działań pomocowych i monitorujących.
3. Dokumentacja powinna zawierać wyłącznie informacje niezbędne do realizacji celu interwencji.
4. Dokumentacji nie udostępnia się osobom nieuprawnionym.
5. Dostęp do dokumentacji mają osoby upoważnione przez dyrektora oraz właściwe organy i instytucje na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający jej poufność, integralność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
7. Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami kancelaryjnymi, przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, ochrony danych osobowych oraz innymi przepisami mającymi zastosowanie do danego rodzaju dokumentu.

§ 40. Zasada poufności

1. Pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, są zobowiązani do zachowania tej informacji w poufności.
2. Informacje mogą być przekazywane wyłącznie:
 - a. osobom uprawnionym do prowadzenia interwencji;
 - b. osobom, których udział jest niezbędny do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia;
 - c. Policji, prokuraturze, sądowi lub innym właściwym organom;
 - d. innym podmiotom, jeżeli obowiązek lub możliwość przekazania informacji wynika z przepisów prawa.
3. Informacji o sprawie nie przekazuje się innym uczniom, rodzicom innych uczniów ani osobom postronnym.
4. W komunikacji dotyczącej interwencji należy stosować zasadę minimalizacji danych.

§ 41. Zasady postępowania wobec osoby stosującej przemoc

1. Wobec osoby podejrzanej o krzywdzenie szkoła podejmuje działania pozostające w jej kompetencji, odpowiednie do charakteru zdarzenia.
2. W przypadku ucznia stosującego przemoc działania wychowawcze i dyscyplinujące podejmuje się zgodnie ze statutem szkoły, z poszanowaniem jego godności i praw.
3. W przypadku pracownika szkoły stosuje się § 28.
4. W przypadku rodzica lub opiekuna stosuje się § 29.
5. W przypadku osoby spoza szkoły dyrektor podejmuje działania zmierzające do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym może ograniczyć dostęp tej osoby do terenu szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacyjnymi i przepisami prawa.

6. Działania wobec osoby podejrzanej o krzywdzenie nie mogą prowadzić do wtórnego obciążenia lub stygmatyzowania małoletniego pokrzywdzonego.

§ 42. Falszywe lub niepotwierdzone zgłoszenie

1. Każde zgłoszenie jest traktowane, jako wymagające sprawdzenia w zakresie niezbędnym do oceny bezpieczeństwa małoletniego.
2. Brak potwierdzenia zgłoszenia nie może stanowić podstawy do automatycznego uznania, że małoletni celowo podał nieprawdziwe informacje.
3. W przypadku braku potwierdzenia krzywdzenia szkoła dokonuje oceny, czy istnieją inne czynniki ryzyka wymagające działań wychowawczych, opiekuńczych lub pomocowych.
4. Wobec małoletniego nie stosuje się działań odwetowych ani dyscyplinujących wyłącznie z powodu dokonania zgłoszenia, jeżeli działał on w celu poszukiwania pomocy lub ochrony.

§ 43. Zakończenie interwencji

1. Interwencję uznaje się za zakończoną po:
 - a. zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b. wykonaniu niezbędnych czynności wobec właściwych organów lub instytucji;
 - c. wdrożeniu planu wsparcia, jeżeli był wymagany;
 - d. ustaleniu sposobu dalszego monitorowania sytuacji;
 - e. sporządzeniu wymaganej dokumentacji.
2. Zakończenie interwencji nie oznacza zakończenia wsparcia małoletniego, jeżeli nadal występuje taka potrzeba.
3. Informację o zakończeniu interwencji odnotowuje się w dokumentacji sprawy.
4. Jeżeli po zakończeniu interwencji ujawnione zostaną nowe informacje dotyczące zagrożenia dobra małoletniego, procedurę interwencji wszczyna się ponownie.

§ 44. Schemat interwencji

1. Każdy pracownik szkoły stosuje następujący podstawowy schemat:

PODEJRZENIE / ZGŁOSZENIE → ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA → PRZEKAZANIE INFORMACJI → DOKUMENTACJA → OCENA SYTUACJI → INTERWENCJA → ZAWIADOMIENIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW, JEŻELI WYMAGANE → PLAN WSPARCIA → MONITOROWANIE → DOKUMENTACJA ZAKOŃCZENIA.

2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia priorytetem jest natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa i wezwanie odpowiednich służb.
3. W przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązkiem zawiadomienia właściwych organów.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej szkoła stosuje procedurę „Niebieskie Karty”.
5. W każdym przypadku priorytetem jest dobro i bezpieczeństwo małoletniego.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 45

1. Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz ochrony dóbr osobistych.

2. Dane osobowe małoletnich są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim, realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz prawidłowego funkcjonowania placówki.
3. Dostęp do danych osobowych małoletnich mają wyłącznie pracownicy i inne osoby uprawnione, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków służbowych lub powierzonych zadań.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących małoletnich, w szczególności informacji dotyczących ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, psychologicznej, edukacyjnej, prawnej i materialnej.
5. Informacji dotyczących małoletniego nie udostępnia się osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom, ich rodzicom lub osobom postronnym, z wyjątkiem przypadków, w których obowiązek lub możliwość przekazania informacji wynika z przepisów prawa.
6. Dokumentacja zawierająca dane osobowe małoletnich jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, zniszczeniem lub nieuprawnionym wykorzystaniem.
7. W przypadku przekazywania informacji dotyczących małoletniego za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego lub innych środków komunikacji elektronicznej pracownicy stosują obowiązujące w szkole zasady bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

§ 46

1. Szkoła uznaje prawo małoletniego do prywatności oraz ochrony jego dóbr osobistych, w tym wizerunku.
2. Utrwalanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
3. Pracownicy szkoły nie wykonują i nie rozpowszechniają zdjęć ani nagrań małoletnich w sposób, który może naruszać ich godność, prywatność, poczucie bezpieczeństwa lub dobre imię.
4. Zdjęcia i nagrania małoletnich mogą być wykonywane przez pracowników szkoły wyłącznie w związku z realizacją zadań szkoły, dokumentowaniem jej działalności, wydarzeń, uroczystości, konkursów, zajęć lub innych przedsięwzięć edukacyjnych i wychowawczych.
5. W przypadku publikowania wizerunku małoletniego szkoła każdorazowo uwzględnia podstawę prawną przetwarzania wizerunku oraz zakres udzielonych zgód, jeżeli zgoda jest właściwą podstawą prawną.
6. Jeżeli do wykorzystania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego wymagana jest zgoda jego przedstawiciela ustawowego, szkoła uzyskuje ją przed dokonaniem czynności, której zgoda dotyczy.
7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku powinna określać w szczególności cel, zakres i sposób wykorzystania wizerunku oraz może zostać wycofana, jeżeli przepisy prawa przewidują zgodę jako podstawę przetwarzania.
8. Brak zgody na utrwalanie lub publikowanie wizerunku małoletniego jest respektowany przez szkołę i nie może powodować wobec małoletniego żadnych negatywnych konsekwencji ani prowadzić do jego wykluczenia z udziału w wydarzeniach lub zajęciach.
9. W przypadku wydarzeń, podczas których wykonywane są zdjęcia lub nagrania przez osoby inne niż pracownicy szkoły, szkoła informuje uczestników o zasadach dotyczących utrwalania i rozpowszechniania wizerunku małoletnich.

10. Wizerunek małoletniego nie może być wykorzystywany w sposób ośmieszający, poniżający, dyskryminujący lub naruszający jego godność.

§ 47

1. Pracownik szkoły, który uzyskał dostęp do zdjęć, nagrań lub innych materiałów zawierających wizerunek małoletniego, jest zobowiązany do korzystania z nich wyłącznie w zakresie związanym z wykonywaniem obowiązków służbowych i zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych.
2. Zabronione jest przechowywanie zdjęć lub nagrań małoletnich na prywatnych urządzeniach pracowników, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji zadań szkoły i nie zostało dopuszczone zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami bezpieczeństwa informacji.
3. Zabronione jest publikowanie przez pracowników wizerunku małoletnich na prywatnych profilach w mediach społecznościowych lub innych prywatnych kanałach komunikacji, jeżeli działanie takie nie ma odpowiedniej podstawy prawnej i nie zostało dopuszczone przez szkołę.
4. W przypadku uzyskania informacji o nieuprawnionym wykorzystaniu, udostępnieniu lub rozpowszechnieniu danych osobowych albo wizerunku małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych szkoła podejmuje działania przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w tym dokonuje oceny naruszenia oraz, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, zawiadamia właściwy organ nadzorczy i osoby, których naruszenie dotyczy.

§ 48

1. Szkoła nie publikuje informacji pozwalających na bezpośrednią identyfikację małoletniego, jeżeli publikacja takich informacji mogłaby narazić go na zagrożenie, naruszenie prywatności lub inne negatywne konsekwencje.
2. Przy publikowaniu materiałów dotyczących działalności szkoły należy ograniczać zakres ujawnianych informacji o małoletnim do informacji niezbędnych do realizacji określonego celu.
3. Materiały publikowane na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych oraz innych kanałach komunikacji szkoły powinny być każdorazowo sprawdzone pod kątem ochrony prywatności, danych osobowych i wizerunku małoletnich.
4. Za nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich odpowiada dyrektor szkoły.
5. Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio do wszystkich osób wykonujących zadania na rzecz szkoły, niezależnie od podstawy prawnej ich zatrudnienia lub współpracy.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

§ 49

1. Szkoła zapewnia małoletnim dostęp do Internetu (sala komputerowa) w sposób odpowiadający ich potrzebom edukacyjnym, rozwojowym i wychowawczym, z uwzględnieniem konieczności ochrony ich przed treściami szkodliwymi, niebezpiecznymi lub nieodpowiednimi do wieku.
2. Dostęp do Internetu za pośrednictwem infrastruktury szkolnej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach, regulaminie pracowni komputerowej oraz innych obowiązujących w szkole procedurach.

3. Korzystanie przez małoletnich z Internetu podczas zajęć szkolnych odbywa się pod nadzorem nauczyciela lub innego uprawnionego pracownika szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do podejmowania działań zapobiegających dostępowi małoletnich do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, bezpieczeństwa fizycznego lub psychicznego.
5. Małoletni są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności z zasadami ochrony prywatności, danych osobowych, wizerunku oraz zasadami reagowania na cyberprzemoc i inne zagrożenia występujące w środowisku cyfrowym.

§ 50

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci w Internecie oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem zabezpieczeń sieci internetowej, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 - a. monitorowanie, w miarę możliwości technicznych, bezpieczeństwa sieci internetowej;
 - b. podejmowanie działań mających na celu ograniczenie dostępu do treści szkodliwych i niebezpiecznych;
 - c. współpraca z dyrektorem, pedagogiem oraz nauczycielami w przypadku wystąpienia zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu;
 - d. podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad korzystania z Internetu;
 - e. dokumentowanie istotnych incydentów związanych z bezpieczeństwem cyfrowym;
 - f. informowanie dyrektora o poważnych lub powtarzających się zagrożeniach.
3. Szkoła, w miarę możliwości technicznych, stosuje rozwiązania ograniczające dostęp do treści szkodliwych, w szczególności treści pornograficznych, przedstawiających przemoc, nawołujących do nienawiści, dyskryminacji lub zachowań zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Rozwiązania techniczne dotyczące bezpieczeństwa sieci są na bieżąco dostosowywane do możliwości szkoły oraz aktualnych zagrożeń występujących w środowisku cyfrowym.

§ 51

1. W przypadku uzyskania informacji o tym, że małoletni korzystał z Internetu w sposób mogący zagrażać jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, pracownik szkoły:
 - 1) zapewnia małoletniemu wsparcie i bezpieczeństwo;
 - 2) ustala, w miarę możliwości, charakter i okoliczności zdarzenia;
 - 3) informuje wychowawcę oraz pedagoga;
 - 4) w razie potrzeby informuje dyrektora szkoły;
 - 5) dokumentuje zdarzenie zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
 - 6) Jeżeli zdarzenie dotyczy cyberprzemocy, pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu przerwanie zachowania krzywdzącego oraz zabezpieczenie dostępnych informacji mogących stanowić dowód zdarzenia.
 - 7) W przypadku cyberprzemocy należy, w miarę możliwości:
 - a. zachować wiadomości, komentarze, zdjęcia, nagrania lub inne materiały związane ze zdarzeniem;
 - b. odnotować datę i okoliczności zdarzenia;

- c. zabezpieczyć adresy stron internetowych, nazwy kont lub inne dane pozwalające na identyfikację źródła materiałów;
- d. poinformować małoletniego, aby nie odpowiadał na wiadomości o charakterze przemocowym i nie podejmował działań mogących eskalować konflikt;
- e. w razie potrzeby zgłosić treści administratorowi danego serwisu lub platformy.
- f. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo innego poważnego naruszenia jego bezpieczeństwa dyrektor szkoły podejmuje działania przewidziane w procedurach interwencyjnych oraz obowiązujących przepisach prawa.

§ 52

1. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zwiększanie świadomości małoletnich w zakresie zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu.
2. Działania profilaktyczne obejmują w szczególności:
 - a. zasady tworzenia i ochrony bezpiecznych haseł;
 - b. ochronę danych osobowych i prywatności;
 - c. zasady bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych;
 - d. przeciwdziałanie cyberprzemocy i hejtowi;
 - e. zasady reagowania na kontakt z osobami nieznanymi w Internecie;
 - f. rozpoznawanie prób manipulacji, oszustwa, wyłudzenia danych i innych zagrożeń;
 - g. odpowiedzialne korzystanie z fotografii, nagrań i innych materiałów dotyczących innych osób;
 - h. zasady korzystania z gier, komunikatorów i innych usług internetowych;
 - i. zgłaszanie osobom dorosłym sytuacji budzących niepokój.
 - j. Zakres i sposób prowadzenia działań profilaktycznych dostosowuje się do wieku, możliwości psychofizycznych, poziomu rozwoju oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych małoletnich.
 - k. W przypadku małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi informacje dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego przedstawia się w sposób dostosowany do ich możliwości percepcyjnych i komunikacyjnych.

§ 53

1. Małoletni, który podczas korzystania z Internetu zetknął się z treściami lub zachowaniami, które wzbudziły jego niepokój, może zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Pracownik, który otrzymał takie zgłoszenie, nie bagatelizuje go i zapewnia małoletniemu możliwość spokojnego przedstawienia sytuacji.
3. Pracownik nie powinien obwiniać ani zawstydzать małoletniego z powodu treści, z którymi się zetknął, ani z powodu błędów popełnionych przez niego podczas korzystania z Internetu.
4. W zależności od charakteru zdarzenia pracownik przekazuje informację wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi oraz podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Jeżeli zdarzenie może wskazywać na krzywdzenie małoletniego, stosuje się zasady określone w Rozdziale V niniejszych Standardów.

§ 54

1. Szkoła nie gwarantuje możliwości całkowitego wyeliminowania ryzyka kontaktu małoletnich z treściami szkodliwymi w Internecie, dlatego działania techniczne są uzupełniane działaniami wychowawczymi, edukacyjnymi i profilaktycznymi.
2. Pracownicy szkoły reagują na ujawnione przypadki:
 - a. cyberprzemocy;
 - b. publikowania wizerunku lub danych osobowych bez zgody;
 - c. rozpowszechniania treści pornograficznych lub innych treści nieodpowiednich dla małoletnich;
 - d. gróźb, szantażu, nękania lub zastraszania za pośrednictwem Internetu;
 - e. prób wyłudzenia danych osobowych, haseł lub pieniędzy;
 - f. nakłaniania małoletniego do zachowań zagrażających jego zdrowiu lub życiu;
 - g. kontaktu osoby dorosłej z małoletnim o charakterze seksualnym lub innym mogącym stanowić zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
3. W przypadku stwierdzenia poważnego zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego szkoła podejmuje odpowiednie działania interwencyjne, w tym – jeżeli jest to wymagane przepisami prawa – zawiadamia właściwe organy lub instytucje.
4. Wszystkie działania podejmowane w związku z incydem związanym z bezpieczeństwem małoletniego w Internecie są prowadzone z poszanowaniem jego godności, prywatności i prawa do ochrony danych osobowych.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych będących własnością uczniów

§ 55

1. Małoletni mogą posiadać na terenie szkoły własne urządzenia elektroniczne, w szczególności telefony komórkowe, smartfony, tablety, laptopy, smartwatche oraz inne urządzenia umożliwiające komunikację lub dostęp do Internetu.
2. Korzystanie z urządzeń elektronicznych przez małoletnich odbywa się z poszanowaniem prawa innych osób do prywatności, bezpieczeństwa, spokoju i ochrony wizerunku.
3. Podczas zajęć lekcyjnych odbywających się w godzinach 10:30–15:00 urządzenia elektroniczne powinny pozostawać w pokojach uczniów, chyba że nauczyciel ze względów edukacyjnych, organizacyjnych lub związanych z bezpieczeństwem wyrazi zgodę na ich wykorzystanie.
4. Podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych odbywających się w godzinach 15:00–20:00 korzystanie z urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli korzystanie z urządzenia nie zakłóca przebiegu zajęć i nie narusza praw innych osób.
5. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie ograniczają możliwości skorzystania z urządzenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, konieczności wezwania pomocy albo w innych uzasadnionych sytuacjach związanych z bezpieczeństwem małoletniego.

§ 56

1. Małoletni korzystający z własnego urządzenia elektronicznego jest zobowiązany do:
 - a. korzystania z urządzenia w sposób bezpieczny i odpowiedzialny;
 - b. przestrzegania prawa oraz zasad obowiązujących w szkole;
 - c. poszanowania prywatności, godności i praw innych osób;
 - d. ochrony własnych danych osobowych, haseł i innych informacji umożliwiających dostęp do kont lub urządzeń;

- e. korzystania z Internetu w sposób odpowiedni do wieku i poziomu rozwoju;
 - f. reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu poprzez poinformowanie pracownika szkoły;
 - g. nieudostępniania innym osobom swoich haseł, kodów dostępu ani danych umożliwiających korzystanie z jego kont lub urządzenia.
2. Małoletni powinien zachować szczególną ostrożność podczas kontaktów internetowych z osobami nieznanymi oraz nie udostępniać im informacji pozwalających na ustalenie jego miejsca pobytu, danych kontaktowych, sytuacji rodzinnej lub innych informacji mogących zagrazić jego bezpieczeństwu.

§ 57

1. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych do:
- a. nękania, zastraszania, szantażowania, poniżania lub ośmieszania innych osób;
 - b. rozpowszechniania treści naruszających godność lub prywatność innych osób;
 - c. publikowania wizerunku, nagrań głosu lub innych materiałów dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników bez odpowiedniej zgody lub innej podstawy prawnej;
 - d. tworzenia, posiadania, przechowywania lub rozpowszechniania treści pornograficznych z udziałem małoletnich;
 - e. przesyłania lub rozpowszechniania treści zawierających przemoc, groźby, mowę nienawiści lub treści zachęcające do zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - f. podszywania się pod inne osoby lub przejmowania ich kont;
 - g. wyłudzenia haseł, danych osobowych, pieniędzy lub innych informacji;
 - h. podejmowania działań mogących naruszać bezpieczeństwo szkolnej lub innych sieci komputerowych;
 - i. podejmowania działań o charakterze cyberprzemocy.
2. Zabrania się fotografowania lub nagrywania pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody, z zastrzeżeniem sytuacji, w których utrwalanie materiału jest uzasadnione koniecznością ochrony bezpieczeństwa lub praw małoletniego i odbywa się zgodnie z prawem.
3. Zabrania się publikowania materiałów przedstawiających inne osoby w sposób mogący naruszać ich godność, dobre imię, prywatność lub bezpieczeństwo.

§ 58

1. Dostęp do Internetu z prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich może odbywać się wyłącznie za pośrednictwem osobistych sieci transmisji danych, zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
2. Małoletni nie mogą wykorzystywać szkolnej sieci internetowej w sposób zagrażający jej bezpieczeństwu, w szczególności poprzez podejmowanie prób uzyskania nieuprawnionego dostępu do systemów, kont lub urządzeń.
3. Zabrania się podejmowania działań określanych jako hacking, phishing lub inne działania mające na celu nieuprawniony dostęp do danych, kont, systemów lub urządzeń.
4. Zabrania się pobierania, przechowywania i rozpowszechniania materiałów w sposób naruszający przepisy prawa, w szczególności prawa autorskiego.

§ 59

1. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego korzystania przez małoletniego z urządzenia elektronicznego pracownik szkoły podejmuje działania adekwatne do charakteru i nasilenia zdarzenia.
2. W pierwszej kolejności pracownik:
- a. zwraca uwagę małoletniemu na naruszenie zasad;
 - b. wyjaśnia, jakie zachowanie było niewłaściwe i dlaczego;

- c. w razie potrzeby nakazuje zaprzestanie niewłaściwego korzystania z urządzenia;
 - d. informuje wychowawcę, jeżeli charakter lub powtarzalność zdarzenia tego wymaga.
3. W przypadku powtarzających się lub poważnych naruszeń zasad wychowawca, pedagog lub dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie ze statutem szkoły i obowiązującymi procedurami.
 4. Konsekwencje niewłaściwego korzystania z urządzenia powinny być proporcjonalne do rodzaju naruszenia, wieku i możliwości psychofizycznych małoletniego oraz okoliczności zdarzenia.
 5. Stosowane konsekwencje nie mogą naruszać godności, praw ani nietykalności osobistej małoletniego.

§ 60

1. Pracownik szkoły może poprosić małoletniego o zaprzestanie korzystania z urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego:
 - a. narusza zasady obowiązujące w szkole;
 - b. zakłóca zajęcia lub wykonywanie obowiązków;
 - c. zagraża bezpieczeństwu małoletniego lub innych osób;
 - d. służy do krzywdzenia, nękania lub zastraszania innych osób.
2. Pracownik nie może bez uzasadnionej potrzeby przeglądać prywatnej zawartości urządzenia małoletniego, w szczególności jego prywatnych wiadomości, zdjęć, nagrań lub innych danych.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że za pośrednictwem urządzenia doszło do krzywdzenia małoletniego, popełnienia czynu zabronionego lub poważnego naruszenia bezpieczeństwa, pracownik nie podejmuje samodzielnie czynności wykraczających poza jego uprawnienia. Informuje wychowawcę, pedagoga lub dyrektora i postępuje zgodnie z procedurą interwencyjną.

Rozdział IX.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 61

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wdrożenie, stosowanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia”.
2. Dyrektor wyznacza pracownika lub zespół pracowników odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Standardów, zwany dalej „Zespołem ds. Standardów”.
3. W skład Zespołu ds. Standardów mogą wchodzić w szczególności:
 - a. pedagog szkolny;
 - b. wychowawca;
 - c. nauczyciel;
 - d. wychowawca grupy;
 - e. inni pracownicy szkoły posiadający wiedzę i doświadczenie w zakresie ochrony małoletnich.
4. Dyrektor określa skład Zespołu ds. Standardów w drodze zarządzenia.

§ 62

Do zadań Zespołu ds. Standardów należy w szczególności:

- a. monitorowanie przestrzegania Standardów przez pracowników szkoły;
- b. analizowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich;
- c. analizowanie dokumentacji dotyczącej interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

- d. monitorowanie realizacji działań naprawczych i pomocowych;
 - e. zbieranie opinii małoletnich, rodziców lub opiekunów oraz pracowników szkoły;
 - f. identyfikowanie obszarów wymagających poprawy;
 - g. analizowanie zmian w przepisach prawa dotyczących ochrony małoletnich;
 - h. przygotowywanie propozycji zmian w Standardach;
 - i. sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji Standardów;
 - j. przedstawianie dyrektorowi wniosków i rekomendacji dotyczących zwiększenia bezpieczeństwa małoletnich.
2. Zespół ds. Standardów podczas wykonywania swoich zadań uwzględnia w szczególności sytuację:
- a. małoletnich z niepełnosprawnościami;
 - b. małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - c. małoletnich z trudnościami w komunikowaniu się;
 - d. małoletnich wymagających szczególnego wsparcia ze względu na ich sytuację zdrowotną, emocjonalną lub społeczną.

§ 63

1. Ocena stosowania Standardów obejmuje w szczególności:
- a. znajomość Standardów przez pracowników;
 - b. znajomość zasad bezpieczeństwa przez małoletnich;
 - c. znajomość zasad zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu;
 - d. przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji personel–małoletni;
 - e. przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi;
 - f. sposób reagowania pracowników na podejrzenie krzywdzenia;
 - g. prawidłowość dokumentowania interwencji;
 - h. przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i wizerunku;
 - i. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa cyfrowego;
 - j. dostępność Standardów dla pracowników, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów;
 - k. skuteczność działań profilaktycznych i edukacyjnych;
 - l. realizację zaleceń wynikających z wcześniejszych ocen Standardów.
2. Ocena może być przeprowadzana w szczególności poprzez:
- a. obserwację;
 - b. analizę dokumentacji;
 - c. rozmowy z pracownikami;
 - d. rozmowy z małoletnimi;
 - e. rozmowy z rodzicami lub opiekunami;
 - f. anonimowe ankiety;
 - g. analizę zgłoszeń i skarg;
 - h. analizę zdarzeń i interwencji dotyczących bezpieczeństwa małoletnich.
3. Ankiety i inne narzędzia wykorzystywane do oceny Standardów powinny być dostosowane do wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb komunikacyjnych małoletnich.

§ 64

1. Standardy podlegają okresowej ocenie nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Ocena Standardów może zostać przeprowadzona wcześniej, jeżeli:
- a. wystąpi poważne zdarzenie związane z bezpieczeństwem małoletniego;
 - b. ujawnione zostaną istotne nieprawidłowości w stosowaniu Standardów;

- c. nastąpią zmiany w przepisach prawa;
 - d. zmieni się organizacja pracy szkoły w sposób mający wpływ na bezpieczeństwo małoletnich;
 - e. wyniki monitoringu lub zgłoszenia społeczności szkolnej wskażą na potrzebę zmiany dokumentu.
 - f. Ocena okresowa obejmuje analizę funkcjonowania Standardów w praktyce oraz ustalenie, czy ich postanowienia są aktualne, zrozumiałe i możliwe do zastosowania.
3. Z przeprowadzonej oceny Zespół ds. Standardów sporządza pisemny raport lub protokół zawierający w szczególności:
- a. datę przeprowadzenia oceny;
 - b. osoby uczestniczące w ocenie;
 - c. zastosowane metody;
 - d. najważniejsze ustalenia;
 - e. stwierdzone problemy i nieprawidłowości;
 - f. propozycje działań naprawczych;
 - g. propozycje zmian w Standardach, jeżeli są konieczne.
4. Dokumentację z monitorowania i oceny Standardów przechowuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i informacji dotyczących małoletnich.

§ 65

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w stosowaniu Standardów dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu ich usunięcie.
2. W zależności od rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości działania mogą obejmować w szczególności:
 - a. rozmowę z pracownikiem;
 - b. dodatkowe szkolenie lub instruktaż;
 - c. zmianę organizacji pracy;
 - d. wprowadzenie dodatkowych środków bezpieczeństwa;
 - e. aktualizację procedur;
 - f. przeprowadzenie działań profilaktycznych lub edukacyjnych;
 - g. podjęcie działań przewidzianych przepisami prawa lub przepisami wewnętrznymi szkoły.
3. Jeżeli stwierdzona nieprawidłowość dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego, stosuje się procedury interwencyjne określone w Rozdziale V niniejszych Standardów.

§ 66

1. Zmiany w Standardach są przygotowywane przez Zespół ds. Standardów i przedstawiane dyrektorowi szkoły.
2. Projekt zmian może być przygotowany również w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez pracownika szkoły, małoletniego, rodzica lub opiekuna.
3. Przy opracowywaniu zmian uwzględnia się w szczególności:
 - a. wyniki monitoringu;
 - b. wyniki okresowej oceny Standardów;
 - c. zgłoszenia i uwagi społeczności szkolnej;
 - d. doświadczenia wynikające z przeprowadzonych interwencji;
 - e. zmiany przepisów prawa;
 - f. aktualną wiedzę dotyczącą ochrony małoletnich.

4. Zmiany Standardów są przyjmowane w sposób określony w przepisach dotyczących organizacji pracy szkoły i obowiązujących aktach wewnętrznych.
5. Po przyjęciu zmian pracownicy szkoły zostają zapoznani z ich treścią, a małoletnim oraz ich rodzicom lub opiekunom przekazuje się informacje o zmianach w sposób dostosowany do ich możliwości.
6. Aktualna wersja Standardów jest udostępniana zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IX niniejszego dokumentu.

Rozdział X

Przepisy końcowe i zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 67

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrowiskowym dla Dzieci „Jagusia” są dokumentem obowiązującym wszystkich pracowników szkoły oraz osoby wykonujące na terenie szkoły zadania na rzecz małoletnich, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania tych zadań.
2. Standardy są udostępniane:
 - a. pracownikom szkoły;
 - b. małoletnim;
 - c. rodzicom lub opiekunom prawnym małoletnich;
 - d. innym osobom, jeżeli jest to uzasadnione realizacją zadań szkoły lub przepisami prawa.
3. Aktualna pełna wersja Standardów jest dostępna:
 - a. w sekretariacie szkoły;
 - b. w miejscu dostępnym dla pracowników – pokój nauczycielski;
 - c. na stronie internetowej szkoły;
 - d. w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły – korytarz szkolny, mata.
4. Skrócona wersja Standardów, przeznaczona dla małoletnich, jest dostępna w miejscu umożliwiającym uczniom swobodne zapoznanie się z jej treścią.
5. Informacja o miejscu udostępnienia Standardów jest przekazywana małoletnim, rodzicom lub opiekunom oraz pracownikom szkoły w sposób przyjęty w placówce.

§ 68

1. Standardy są opracowane w dwóch wersjach:
 - a. pełnej – zawierającej wszystkie zasady i procedury obowiązujące w szkole;
 - b. skróconej – przeznaczonej dla małoletnich i napisanej językiem dostosowanym do ich wieku, możliwości psychofizycznych, poziomu rozwoju oraz potrzeb komunikacyjnych.
2. Skrócona wersja Standardów zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - a. prawa małoletniego do bezpieczeństwa i szacunku;
 - b. zachowań, które są niedopuszczalne;
 - c. zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi;
 - d. zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi;
 - e. sposobów zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu;
 - f. osób, do których małoletni może zwrócić się o pomoc;
 - g. zasad bezpieczeństwa w Internecie;
 - h. możliwości uzyskania pomocy i wsparcia.
3. Treść skróconej wersji Standardów powinna być przedstawiona w sposób zrozumiały dla małoletnich, z wykorzystaniem – w razie potrzeby – prostego języka, przykładów, symboli, ilustracji lub innych form komunikacji wspomagającej.

§ 69

1. Każdy pracownik szkoły przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi zostaje zapoznany ze Standardami.

2. Zapoznanie się ze Standardami pracownik potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu.
3. Oświadczenia pracowników przechowuje się w dokumentacji szkoły w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.
4. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Standardów oraz innych procedur obowiązujących w szkole dotyczących ochrony małoletnich.
5. W przypadku wprowadzenia zmian do Standardów pracownicy zostają zapoznani z ich treścią w sposób umożliwiający rzeczywiste zapoznanie się ze zmianami.

§ 70

1. Rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich są informowani o obowiązywaniu Standardów oraz o miejscu ich udostępnienia.
2. Rodzice lub opiekunowie otrzymują informację o możliwości zapoznania się z pełną i skróconą wersją Standardów.
3. Rodzice lub opiekunowie mogą zgłaszać pytania, uwagi i propozycje zmian dotyczące Standardów:
 - a. dyrektorowi szkoły;
 - b. pedagogowi;
 - c. wychowawcy;
 - d. w formie pisemnej;
 - e. za pośrednictwem wyznaczonego przez szkołę kanału komunikacji elektronicznej.
4. Zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa konkretnego małoletniego traktuje się jako zgłoszenie wymagające niezwłocznego rozpatrzenia i nie ogranicza się ich wyłącznie do procedury zgłaszania uwag do Standardów.

§ 71

1. Małoletni są zapoznawani ze Standardami w sposób dostosowany do ich wieku, poziomu rozwoju, możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych i komunikacyjnych.
2. Wychowawca lub inny wyznaczony pracownik wyjaśnia małoletnim:
 - a. czym są Standardy Ochrony Małoletnich;
 - b. jakie prawa przysługują małoletnim;
 - c. jakie zachowania są niedopuszczalne;
 - d. jak można zgłosić sytuację zagrażającą bezpieczeństwu;
 - e. do jakich osób można zwrócić się o pomoc.
3. Małoletni nie jest zobowiązany do składania podpisu pod pełną wersją Standardów jako warunku uznania, że został z nimi zapoznany.
4. Sposób zapoznania małoletnich ze Standardami może być dokumentowany przez wychowawcę lub inną wyznaczoną osobę, w szczególności poprzez wpis w dokumentacji szkolnej.

§ 72

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły wprowadzającym Standardy.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów tracą moc wcześniejsze dokumenty wewnętrzne regulujące tę samą materię w zakresie, w jakim pozostają z nimi sprzeczne.
3. Zmiany Standardów wprowadza się w sposób określony w przepisach dotyczących organizacji pracy szkoły.
4. Aktualna wersja Standardów jest publikowana i udostępniana niezwłocznie po jej przyjęciu.
5. Za udostępnienie aktualnej wersji Standardów odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział XI

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

§ 73

Standardy Ochrony Małoletnich w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” zostały opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
2. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. – Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późn. zm.;
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z późn. zm.; aktualny tekst jednolity został ogłoszony w Dz. U. z 2026 r. poz. 515.
5. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 22b i 22c, dotyczących obowiązku wprowadzenia i zakresu Standardów Ochrony Małoletnich; aktualny tekst jednolity został ogłoszony w Dz. U. z 2026 r. poz. 110.
6. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, z późn. zm.; aktualny tekst jednolity został ogłoszony w Dz. U. z 2024 r. poz. 1673.
7. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
8. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z późn. zm.;
9. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, z późn. zm.;
10. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, z późn. zm.;
11. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, z późn. zm., w szczególności przepisów dotyczących ochrony dóbr osobistych;
12. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, z późn. zm.;
13. ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, z późn. zm.;
14. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, z późn. zm.;
15. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO);
16. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z późn. zm., w szczególności art. 81 dotyczącego rozpowszechniania wizerunku;
17. innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, ochrony danych osobowych, przeciwdziałania przemocy oraz ochrony małoletnich.

§ 74

1. Standardy pozostają w związku z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi zasady bezpieczeństwa i organizację pracy szkoły, w szczególności:
 - a. Statutem Dolnośląskiego Zespołu Szkół Specjalnych;
 - b. Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - c. regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły;
 - d. procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
 - e. procedurami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
 - f. regulaminem pracowni komputerowej;
 - g. procedurami dotyczącymi postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - h. innymi procedurami i zarządzeniami dyrektora szkoły dotyczącymi bezpieczeństwa małoletnich.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa lub dokumentów wewnętrznych szkoły Standardy podlegają analizie i w razie potrzeby, aktualizacji.

3. W przypadku rozbieżności pomiędzy Standardami, a przepisami prawa powszechnie obowiązującego stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a Standardy niezwłocznie dostosowuje się do obowiązującego stanu prawnego.

§ 75

1. Przy opracowywaniu i aktualizacji Standardów uwzględnia się aktualną wiedzę dotyczącą ochrony małoletnich oraz, w zakresie przydatnym dla działalności szkoły, rekomendacje i materiały edukacyjne właściwych organów i instytucji.
2. Materiały i rekomendacje, o których mowa w ust. 1, mają charakter pomocniczy i nie zastępują przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. W szczególności szkoła może wykorzystywać materiały dotyczące:
 - a. przeciwdziałania przemocy wobec dzieci;
 - b. bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w Internecie;
 - c. przeciwdziałania cyberprzemocy;
 - d. ochrony dzieci przed wykorzystaniem seksualnym;
 - e. zasad bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - f. wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami.

ZAŁĄCZNIKI DO ROZDZIAŁU V

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci
„Jagusia”

1. Dane osoby zgłaszającej

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

Data zgłoszenia: Godzina:

Sposób zgłoszenia:

☐ osobiście

☐ telefonicznie

☐ pisemnie

☐ przez skrzynkę „Pożeracz problemów”

☐ w inny sposób:

2. Dane małoletniego

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Data urodzenia:

3. Osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie

Imię i nazwisko lub określenie osoby:

Relacja do małoletniego:

☐ uczeń

☐ pracownik szkoły

☐ rodzic/opiekun

☐ osoba trzecia

☐ inna:

4. Rodzaj podejrzenia

☐ przemoc fizyczna

☐ przemoc psychiczna/emocjonalna

☐ przemoc seksualna

☐ przemoc domowa

☐ przemoc rówieśnicza

☐ cyberprzemoc

☐ zaniedbanie

☐ groźby/nękanie

☐ inne:

5. Opis zgłoszenia

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

6. Czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli TAK, jakie działania podjęto?

.....

7. Osoba, której przekazano zgłoszenie

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data i godzina przekazania:

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

**NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA ZDARZENIA LUB PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Miejscowość, data:

Sporządzający:

Stanowisko:

1. Data, godzina i miejsce zdarzenia

.....

2. Osoby uczestniczące/obecne

.....

3. Źródło informacji

.....

4. Opis zdarzenia lub uzyskanej informacji

Należy opisać fakty, bez ocen i przypuszczeń.

.....

.....

.....

5. Wypowiedzi małoletniego

Należy, w miarę możliwości, odnotować istotne informacje zgodnie z używanymi przez małoletniego słowami.

.....

.....

6. Podjęte działania

.....

.....

7. Osoba, której przekazano informację

.....

8. Dalsze zalecenia/działania

.....

Podpis sporządzającego:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

Numer sprawy:

Data rozpoczęcia interwencji:

1. Dane małoletniego

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

2. Rodzaj zdarzenia

☐ przemoc fizyczna

☐ przemoc psychiczna

☐ przemoc seksualna

☐ przemoc domowa

☐ przemoc rówieśnicza

☐ cyberprzemoc

☐ zaniedbanie

☐ inne:

3. Osoba podejrzewana o krzywdzenie

.....

Relacja do małoletniego:

4. Osoba zgłaszająca

.....

5. Działania podjęte przez szkołę

Dat a	Działanie	Osoba odpowiedzialna	Wynik

6. Zawiadomione instytucje

☐ Policja

☐ Prokuratura

☐ Sąd rodzinny

☐ Ośrodek pomocy społecznej

☐ Zespół interdyscyplinarny

☐ Inna instytucja:

Data zawiadomienia:

7. Czy opracowano plan wsparcia?

☐ TAK

☐ NIE

☐ NIE WYMAGAŁ

8. Sposób monitorowania sytuacji

.....

9. Data zakończenia interwencji

.....

10. Uwagi

.....

Podpis osoby prowadzącej dokumentację:

.....

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko małoletniego:

Klasa/grupa:

Data opracowania planu:

1. Rozpoznane potrzeby małoletniego

- ☐ bezpieczeństwo fizyczne
- ☐ bezpieczeństwo emocjonalne
- ☐ wsparcie psychologiczne
- ☐ wsparcie pedagogiczne
- ☐ wsparcie edukacyjne
- ☐ wsparcie społeczne/rówieśnicze
- ☐ pomoc medyczna
- ☐ pomoc specjalistyczna
- ☐ dostosowanie sposobu komunikacji
- ☐ inne:

2. Opis aktualnej sytuacji

.....

3. Cele planu wsparcia

1.
2.
3.

4. Zaplanowane działania

Działanie /Osoba odpowiedzialna/ Termin /Sposób oceny

5. Dostosowania wynikające z niepełnosprawności/SPE

.....

6. Osoby i instytucje współpracujące

.....

7. Sposób monitorowania

.....

8. Termin ponownej oceny sytuacji

.....

Podpis pedagoga/psychologa:

Podpis dyrektora:

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO

Data posiedzenia:

Miejsce:

Skład zespołu

1.
2.
3.
4.

Przedmiot interwencji

.....

Informacje będące podstawą interwencji

.....

Ocena bezpieczeństwa małoletniego

.....

Ustalenia zespołu

.....

.....

Podjęte decyzje

- ☐ działania ochronne
- ☐ plan wsparcia
- ☐ kontakt z rodzicem/opiekunem
- ☐ zawiadomienie Policji
- ☐ zawiadomienie prokuratury
- ☐ zawiadomienie sądu rodzinnego
- ☐ procedura „Niebieskie Karty”
- ☐ kontakt z OPS
- ☐ konsultacja specjalistyczna
- ☐ inne:

Osoby odpowiedzialne za realizację ustaleń

.....

Termin kolejnego monitoringu

.....

Podpisy członków zespołu:

1.
2.
3.
4.

FORMULARZ MONITOROWANIA SYTUACJI MAŁOLETNIEGO

Imię i nazwisko małoletniego:

Data monitoringu:

Osoba prowadząca monitoring:

1. Aktualna sytuacja małoletniego

.....

2. Czy wystąpiły nowe niepokojące zdarzenia?

☐ NIE

☐ TAK – opis:

.....

3. Funkcjonowanie emocjonalne

.....

4. Funkcjonowanie społeczne/rówieśnicze

.....

5. Funkcjonowanie szkolne

.....

6. Czy plan wsparcia jest realizowany?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

☐ NIE DOTYCZY

7. Czy plan wsparcia wymaga zmiany?

☐ NIE

☐ TAK – zakres zmian:

.....

8. Dalsze zalecenia

.....

Podpis osoby monitorującej:

.....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ
INTERWENCJI**

Ja, niżej podpisany/a:

.....
zatrudniony/a na stanowisku:

.....
oświadczam, że zapoznałem/am się z Rozdziałem V „Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego” oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

W szczególności zobowiązuję się do:

1. reagowania na każdą informację dotyczącą możliwego krzywdzenia małoletniego;
2. niezwłocznego przekazywania informacji osobom odpowiedzialnym za interwencję;
3. zapewniania małoletniemu bezpieczeństwa;
4. zachowania poufności;
5. dokumentowania zdarzeń zgodnie z obowiązującymi procedurami;
6. przestrzegania zasad komunikacji z małoletnim;
7. niedopuszczania do wtórnej wiktymizacji dziecka.

Data:

Podpis pracownika:

INFORMACJA DLA RODZICA/OPIEKUNA O PODJĘTEJ INTERWENCJI

Data:

Dane małoletniego:

Szkoła, działając w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, podjęła działania interwencyjne w związku z:

.....

Podjęte działania:

.....

.....

W razie potrzeby szkoła podjęła/rozważa podjęcie współpracy z:

☐ pedagogiem

☐ psychologiem

☐ Policją

☐ prokuraturą

☐ sądem rodzinnym

☐ OPS

☐ zespołem interdyscyplinarnym

☐ inną instytucją:

Informujemy, że dalsze działania będą podejmowane z uwzględnieniem bezpieczeństwa i dobra małoletniego oraz obowiązujących przepisów prawa.

Osoba przekazująca informację:

.....

Podpis rodzica/opiekuna – jeżeli jego podpis jest właściwy i bezpieczny w danej sytuacji:

.....

FORMULARZ OKRESOWEJ OCENY STOSOWANIA PROCEDUR INTERWENCJI

Okres objęty oceną:

Data oceny:

Osoby dokonujące oceny:

.....

1. Czy pracownicy znają procedury interwencji?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

2. Czy pracownicy wiedzą, komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

3. Czy dokumentacja interwencji jest prowadzona prawidłowo?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

4. Czy dzieci wiedzą, gdzie mogą zgłosić krzywdzenie?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

5. Czy procedury są dostępne dla rodziców/opiekunów?

☐ TAK

☐ NIE

6. Czy procedury są dostosowane do dzieci z niepełnosprawnościami i SPE?

☐ TAK

☐ CZĘŚCIOWO

☐ NIE

7. Czy w okresie objętym oceną wystąpiły problemy ze stosowaniem procedur?

☐ NIE

☐ TAK

Opis:

.....

8. Zalecane zmiany

.....

.....

9. Wnioski

.....

Podpis przewodniczącego zespołu:

.....

Data przedstawienia wniosków dyrektorowi/radzie pedagogicznej:

.....

Skrócona procedura dla pracowników – „CO ROBIĘ, GDY PODEJRZEWAM KRZYWDZENIE DZIECKA?”

CO ROBIĘ, GDY PODEJRZEWAM, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE?

1. ZAREAGUJ

Jeżeli dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie – najpierw zapewnij mu bezpieczeństwo.

W razie zagrożenia życia lub zdrowia wezwij pomoc i odpowiednie służby.

2. WYSŁUCHAJ

Jeżeli dziecko samo mówi o krzywdzeniu:

- zachowaj spokój;
- wysłuchaj;
- nie oceniaj;
- nie obwiniaj;
- nie sugeruj odpowiedzi;
- nie przesłuchuj dziecka;
- nie obiecuj całkowitej tajemnicy.

Powiedz dziecku, że dobrze zrobiło, mówiąc o tym osobie dorosłej.

3. PRZEKAŻ INFORMACJĘ

Niezwłocznie poinformuj:

DYREKTORA / PEDAGOGA WYCHOWAWCĘ

Jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora – zgłoś sprawę właściwemu organowi zgodnie ze Standardami.

4. ZAPISZ

Sporządź notatkę służbową, jeżeli jest to wymagane lub potrzebne do udokumentowania zdarzenia.

Zapisuj fakty, a nie własne oceny.

5. NIE PROWADŹ ŚLEDZTWA

Nie przesłuchuj dziecka.

Nie konfrontuj dziecka ze sprawcą.

Nie pytaj innych uczniów o szczegóły w obecności dziecka.

Nie rozpowszechniaj informacji o sprawie.

6. ZABEZPIECZ DZIECKO

Jeżeli sprawcą może być pracownik, rodzic, opiekun lub inna osoba mająca kontakt z dzieckiem – podejmij działania mające zapewnić dziecku bezpieczeństwo zgodnie ze Standardami.

7. PAMIĘTAJ

Nie musisz samodzielnie rozstrzygnąć, czy doszło do krzywdzenia.
Twoim obowiązkiem jest **zareagować, przekazać informację właściwej osobie i pomóc zapewnić dziecku bezpieczeństwo.**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA ŁATWA DLA UCZNIA

 **Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych
przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia”
w Kudowie-Zdroju**

JESTEM WAŻNY!

Mam prawo czuć się bezpiecznie.

Nikt nie może mnie:

- ✗ bić
- ✗ popychać
- ✗ kopać
- ✗ wyzywać
- ✗ straszyć
- ✗ poniżać
- ✗ zmuszać do czegoś, czego nie chcę

Mam prawo powiedzieć:



NIE!



MAM PRAWO DO SZACUNKU

Inni powinni:

- ☒ mówić do mnie spokojnie;
- ☒ być dla mnie życzliwi;
- ☒ słuchać mnie;
- ☒ szanować moje zdanie;
- ☒ szanować moje granice;
- ☒ pomagać mi, gdy tego potrzebuję.

Moje „NIE” jest ważne.

Jeżeli nie chcę:

- ☐ Podać ręki
- ☐ Przytulić się
- ☐ Bawić się
-  rozmawiać

– mogę powiedzieć **NIE** albo pokazać to gestem.

❌ TEGO NIE ROBIMY

NIE KRZYWDZIMY INNYCH.

- ✗ Nie bijemy.
- ✗ Nie popychamy.
- ✗ Nie kopujemy.
- ✗ Nie wyzywamy.
- ✗ Nie wyśmiewamy.
- ✗ Nie straszymy.
- ✗ Nie grozimy.
- ✗ Nie zabieramy cudzych rzeczy.
- ✗ Nie niszczymy cudzych rzeczy.
- ✗ Nie zmuszamy innych do zabawy lub dotykania.
- ✗ Nie robimy komuś zdjęć bez odpowiedniej zgody.

✗ Nie wysyłamy innym osób zdjęć, filmów ani wiadomości, które mogą je skrzywdzić.



DOROSŁY W SZKOLE

DOBRY DOROSŁY:

- ☐ Szanuje mnie;
- ☐ Słucha mnie;
- ☐ Mówi do mnie spokojnie;
- ☒ dba o moje bezpieczeństwo;
- ☐ Pomaga mi;
- ☐ Szanuje moją prywatność.

DOROSŁY NIE MOŻE:

- ✗ bić mnie;
- ✗ straszyć mnie;
- ✗ wyzywać mnie;
- ✗ poniżać mnie;
- ✗ celowo sprawiać mi bólu;
- ✗ zmuszać mnie do czegoś, czego nie chcę;
- ✗ prosić mnie o zachowanie tajemnicy, jeśli sprawa dotyczy mojego bezpieczeństwa.

JEŚLI DOROSŁY ZACHOWUJE SIĘ ŹŁE:

MOGĘ POWIEDZIEĆ O TYM INNEMU DOROSŁEMU.

BEZPIECZNY INTERNET

W INTERNECIE TEŻ DBAM O SIEBIE.

- ☐ Nie podaję hasła.
- ☐ Nie podaję adresu.
- ☐ Nie podaję numeru telefonu obcej osobie.
- ☐ Nie wysyłam prywatnych zdjęć obcej osobie.
- ☐ Nie spotykam się sam z osobą poznaną w Internecie.
- ☐ Nie klikam podejrzanych linków.

JEŚLI KTOŚ W INTERNECIE MNIE:

- ☐ Straszy,
- ☐ Obraża,
-  szantażuje,

- ☐ prosi o prywatne zdjęcie,
- ☐ każe zachować tajemnicę,
- ☒ **POWIEM O TYM DOROSŁEMU.**

☐ **CO MOGĘ ZROBIĆ, GDY DZIEJE SIĘ COŚ ZŁEGO?**

1. ZATRZYMAJ SIĘ.

Jeżeli możesz – odejdź od osoby, która Cię krzywdzi.

2. POWIEDZ.

Powiedz:

-  „POMÓŻ MI.”
-  „BOJĘ SIĘ.”
-  „KTOŚ MNIE KRZYWDZI.”
-  „NIE CZUJĘ SIĘ BEZPIECZNIE.”

3. JEŚLI NIE MOGĘ MÓWIĆ:

Mogę:

-  napisać;
- ☐  wysłać wiadomość;
- ☐  pokazać palcem;
- ☒  pokazać obrazek lub symbol;
- ☐  pokazać, że jest mi źle;
- ☐  poprosić inną osobę, aby powiedziała za mnie.

☐ **NIE MUSZĘ MÓWIĆ!**

Mogę znaleźć inny sposób, żeby poprosić o pomoc.



☐ **KOGO MOGĘ POPROSIĆ O POMOC?**

Mogę powiedzieć:

- ☐ ☐
- ☐ **Nauczycielowi**
- ☐ ☐
- ☐ **Wychowawcy**

- ☐ Psychologowi
- ☐ Pedagogowi
- ☐ Dyrektorowi
- ☐ Innemu pracownikowi szkoły, któremu ufam
- ☐ ☐
- ☐ ☐
- ☐ Rodzicowi lub opiekunowi

★ **WAŻNE!**

Jeśli pierwsza osoba mnie nie wysłucha:

➡ **MÓWIĘ KOLEJNEJ OSOBIE.**

Nie poddam się.

☐ **POTRZEBUJĘ POMOCY**

☐ **16 111**

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

Możesz tam porozmawiać o swoich problemach i obawach.

☐ **112**

NUMER ALARMOWY

Dzwonię pod **112**, gdy ja lub ktoś obok mnie jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

☐ **ZAPAMIĘTAJ 5 RZECZY**

 **1. MAM PRAWO BYĆ BEZPIECZNY.**

 **2. MAM PRAWO DO SZACUNKU.**

 **3. MOGĘ POWIEDZIEĆ „NIE”.**

 **4. MOGĘ POPROSIĆ O POMOC.**

☐ **5. NIE MUSZĘ RADZIĆ SOBIE SAM.**

★ **JESTEM WAŻNY.**

★ **MOJE UCZUCIA SĄ WAŻNE.**

★ **MÓJ GŁOS JEST WAŻNY.**

★ **MAM PRAWO DO POMOCY.**

 **JEŚLI COŚ JEST NIE TAK – POWIEDZ O TYM.**

☐ ZAWSZE MOŻESZ POPROSIĆ O POMOC.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Dolnośląskim Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Uzdrawiskowym dla Dzieci „Jagusia” w Kudowie-Zdroju

☐ Jesteś ważny! Twoje bezpieczeństwo jest dla nas najważniejsze.

W naszej szkole chcemy, aby każdy uczeń czuł się **bezpiecznie, spokojnie i był traktowany z szacunkiem.**

Te zasady mówią o tym:

- jakie masz prawa,
- jak powinni zachowywać się wobec Ciebie dorośli i inni uczniowie,
- co możesz zrobić, gdy coś Cię niepokoi,
- gdzie możesz znaleźć pomoc.

1. MASZ PRAWO DO BEZPIECZEŃSTWA I SZACUNKU

Masz prawo:

- być traktowanym **z szacunkiem i życzliwością**;
- czuć się w szkole bezpiecznie;
- mieć własne zdanie i mówić o swoich uczuciach;
- powiedzieć „**NIE**”, gdy coś Ci się nie podoba lub powoduje Twój dyskomfort;
- mieć swoją prywatność;
- otrzymać pomoc, gdy dzieje Ci się krzywda;
- uczyć się i odpoczywać w warunkach, które zapewniają Ci bezpieczeństwo;
- być traktowanym sprawiedliwie, bez wyśmiewania i poniżania;
- poprosić dorosłego o pomoc, nawet jeśli nie wiesz, czy dana sytuacja jest naprawdę poważna.

Pamiętaj: jeśli coś Cię martwi, masz prawo o tym powiedzieć.

2. CZEGO NIE WOLNO ROBIĆ?

W naszej szkole **nie wolno**:

- bić, popychać, kopać ani w żaden inny sposób ranić drugiej osoby;
- wyzywać, obrażać, poniżać lub wyśmiewać innych;
- grozić komuś lub zastraszać go;
- celowo izolować kogoś lub namawiać innych do odrzucenia danej osoby;
- zabierać lub niszczyć cudzych rzeczy;
- zmuszać kogoś do zrobienia czegoś, czego nie chce;
- dotykać kogoś w sposób, który powoduje jego dyskomfort;
- robić, przysyłać lub pokazywać komuś zdjęć albo filmów o charakterze intymnym;
- publikować w Internecie zdjęć, filmów lub informacji o innych osobach bez ich zgody, jeżeli może to naruszać ich prywatność lub bezpieczeństwo;

- wyśmiewać lub prześladować kogoś w Internecie;
- wykorzystywać swojej siły, przewagi lub pozycji, aby skrzywdzić drugą osobę.

Nikt nie ma prawa krzywdzić Ciebie. Ty również nie krzywdź innych.



3. BEZPIECZNE RELACJE PRACOWNIKÓW Z MAŁOLETNIMI

Pracownicy szkoły powinni:

- traktować Cię **z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością**;
- słuchać tego, co masz do powiedzenia;
- pomagać Ci, gdy tego potrzebujesz;
- szanować Twoją prywatność;
- używać odpowiedniego i kulturalnego języka;
- wyjaśniać Ci decyzje, które dotyczą Ciebie;
- reagować, gdy zauważą, że Tobie lub innemu uczniowi dzieje się krzywda;
- dbać o Twoje bezpieczeństwo podczas zajęć i pobytu w szkole.

Pracownik nie może:

- bić Cię, szarpać, popychać ani celowo sprawiać Ci bólu;
- wyzywać Cię, poniżać, zawstydząć lub straszyć;
- wykorzystywać swojej przewagi nad Tobą;
- proponować Ci alkoholu, papierosów, narkotyków lub innych niedozwolonych substancji;
- nawiązywać z Tobą relacji, które przekraczają granice relacji pracownik–uczeń;
- prosić Cię o zachowanie w tajemnicy spraw, które mogą zagrażać Twojemu bezpieczeństwu;
- kontaktować się z Tobą w sposób, który narusza Twoje granice lub bezpieczeństwo;
- robić Ci zdjęć lub nagrywać Cię w sytuacjach, w których naruszałoby to Twoją prywatność.

Jeśli zachowanie dorosłego powoduje Twój niepokój lub dyskomfort – powiedz o tym komuś, komu ufasz.

4. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI

Wobec innych uczniów:

♥ **BĄDŹ:**

- życzliwy,
- koleżeński,
- pomocny,
- szanuj innych,
- pozwól innym mieć własne zdanie,
- szanuj czyjeś „NIE”.

□ **NIE:**

- bij,
- nie popychaj,
- nie wyzywaj,
- nie wyśmiewaj,
- nie groź,
- nie zabieraj cudzych rzeczy,
- nie publikuj czyichś zdjęć lub filmów bez zgody,
- nie namawiaj innych do dokuczania komuś,
- nie wykluczaj celowo innych z grupy,
- nie zmuszaj nikogo do robienia czegoś, czego nie chce.

Każdy ma prawo czuć się w naszej szkole bezpiecznie.

□ **5. BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE**

Internet może być bardzo pomocny i ciekawy, ale trzeba korzystać z niego bezpiecznie.

□ **Pamiętaj:**

- Nie podawaj obcym osobom swojego **hasła, adresu, numeru telefonu ani innych prywatnych informacji.**
- Nie wysyłaj nieznanym swoim zdjęć, szczególnie zdjęć prywatnych lub intymnych.
- Nie spotykaj się samodzielnie z osobą poznaną tylko przez Internet.
- Nie klikaj podejrzanych linków i nie otwieraj nieznanymi załączników.
- Używaj trudnych do odgadnięcia haseł i nie udostępniaj ich innym.
- Jeśli ktoś w Internecie Ci grozi, obraża Cię, szantażuje lub prosi o rzeczy, które powodują Twój niepokój – **powiedz o tym dorosłemu.**

- Nie wysyłaj dalej krzywdzących zdjęć, filmów ani wiadomości dotyczących innych osób.
- Jeśli zobaczysz coś, co Cię przestraszy lub zaniepokoi – **nie musisz radzić sobie z tym sam.**

Ważne!

Jeśli ktoś w Internecie mówi:

„Nikommu o tym nie mów.”

albo:

„Jeśli tego nie zrobisz, coś Ci się stanie.”

Nie zachowuj tego w tajemnicy. Powiedz zaufanemu dorosłemu.

6. CO ZROBIĆ, GDY COŚ CI ZAGRAŻA?

Jeśli ktoś Cię krzywdzi, grozi Ci, dokucza Ci albo robi coś, czego nie chcesz:

POWIEDZ

Powiedz o tym osobie dorosłej, której ufasz.

NIE ZOSTAWIAJ Z TYM SAM

Możesz powiedzieć o tym nawet wtedy, gdy ktoś kazał Ci zachować tajemnicę.

SZUKAJ POMOCY

Jeżeli pierwsza osoba Ci nie pomoże, **powiedz kolejnej osobie dorosłej.**

Możesz:

- powiedzieć,
- napisać wiadomość,
- pokazać, co się wydarzyło,
- poprosić kogoś, aby powiedział za Ciebie.

Nie musisz używać trudnych słów. Wystarczy powiedzieć: „Boję się”, „Ktoś mnie krzywdzi”, „Potrzebuję pomocy” albo „Nie czuję się bezpiecznie”.



7. DO KOGO MOŻESZ ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC?

Jeżeli coś Cię niepokoi, możesz porozmawiać z:

- nauczycielem,
- wychowawcą,
- pedagogiem,

- psychologiem,
- dyrektorem szkoły,
- innym pracownikiem szkoły, któremu ufasz,
- rodzicem lub opiekunem,
- inną zaufaną osobą dorosłą.

Nie musisz wiedzieć, kto jest „właściwą osobą”. Najważniejsze jest to, żebyś powiedział komuś, komu ufasz.

❑ 8. GDZIE JESZCZE MOŻESZ SZUKAĆ POMOCY?

Jeśli potrzebujesz pomocy lub chcesz z kimś porozmawiać, możesz skorzystać również z telefonów pomocowych dla dzieci i młodzieży.

❑ 16 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

Możesz tam porozmawiać o tym, co Cię martwi, czego się boisz lub z czym sobie nie radzisz.

❑ 112 – numer alarmowy

Dzwoń pod **112**, gdy Ty lub ktoś obok Ciebie jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie i potrzebna jest natychmiastowa pomoc.

Pamiętaj: prośenie o pomoc to nie donoszenie. To dbanie o swoje bezpieczeństwo.

❑ 9. NAJWAŻNIEJSZE ZASADY – ZAPAMIĘTAJ!

🛡️ MASZ PRAWO BYĆ BEZPIECZNY.

💖 MASZ PRAWO DO SZACUNKU.

🗣️ MASZ PRAWO POWIEDZIEĆ „NIE”.

❑ MASZ PRAWO POPROSIĆ O POMOC.

❑ NIKT NIE MOŻE CIĘ KRZYWDZIĆ.

❑ SZANUJ INNYCH I ICH GRANICE.

❑ DBAJ O SWOJE BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE.

❑ NIE MUSISZ RADZIĆ SOBIE SAM!

PAMIĘTAJ!

Jeżeli coś jest dla Ciebie nieprzyjemne, dziwne, straszne albo czujesz, że ktoś przekracza Twoje granice – powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej.

Twoje bezpieczeństwo jest ważne.

Twoje uczucia są ważne.

TY jesteś ważny! ☐ ☐