

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

**w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego  
w Kaliszu**

| <b>Spis treści:</b>  | <b>str.</b> |
|--|-------------|
| Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich.....   | 3           |
| <b>ROZDZIAŁ 1</b>  |             |
| Podstawowe terminy.....  | 5           |
| <b>ROZDZIAŁ 2</b>  |             |
| Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....   | 6           |
| <b>ROZDZIAŁ 3</b>  |             |
| Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....   | 7           |
| <b>ROZDZIAŁ 4</b>  |             |
| Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone .....  | 10          |
| <b>ROZDZIAŁ 5</b>  |             |
| Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką która nie ukończyła 17 roku życia .....   | 11          |
| <b>ROZDZIAŁ 6</b>  |             |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....   | 12          |
| <b>ROZDZIAŁ 7</b>  |             |
| Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....   | 14          |
| <b>ROZDZIAŁ 8</b>  |             |
| Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....  | 15          |
| <b>ROZDZIAŁ 9</b>  |             |
| Zasady ochrony wizerunku ucznia .....  | 16          |
| <b>ROZDZIAŁ 10</b>   |             |
| Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.<br>Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie ..... | 17          |
| <b>ROZDZIAŁ 11</b>   |             |
| Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy .....   | 18          |
| <b>ROZDZIAŁ 12</b>   |             |
| Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty” .....   | 19          |
| <b>ROZDZIAŁ 13</b>   |             |
| Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich .....                       | 20          |
| <b>ROZDZIAŁ 14</b>   |             |
| Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....   | 21          |
| <b>ROZDZIAŁ 15</b>   |             |
| Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich .....   | 21          |
| <b>ROZDZIAŁ 16</b>   |             |
| Zapisy końcowe .....   | 22          |
| Załączniki .....   | 23          |

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

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);

3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## **Standard I. Polityka (Standardy)**

Szkoła opracowała i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich , które określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- b) sposób reagowania szkoły na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
- c) zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni – małoletni
- d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.
- f) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **Standard II. Personel**

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

- a) Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- b) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- c) Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - procedury „Niebieskie Karty”.

### **Standard III. Procedury**

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa.

Standardy podstawowe:

- a) Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, innego ucznia i osób trzecich.
- b) Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia ucznia (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W szkole wyeksponowane są informacje uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla młodocianych.

### **Standard IV. Monitoring**

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Standardy podstawowe:

- a) Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są aktualizowane nie rzadziej niż raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Standardy uzupełniające:

- b) W ramach weryfikacji standardów szkoła konsultuje się z uczniami i ich opiekunami.

## ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

### § 1

1. Ilekroć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu;
  - 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu;
  - 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu;
  - 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
  - 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do V Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu;
  - 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
  - 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
  - 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
  - 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
  - 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
    - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
    - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
    - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania

- bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2 ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

### § 2

#### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym

w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
  - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
  - 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY**

##### **§ 3**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności; odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. upominki, kwiaty, czekoladki, itp.

#### § 4

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).



## § 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

## § 6

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swoje go zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.

## § 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;

- 2) służbowy e-mail;
  - 3) służbowy komunikator;
  - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
  5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

#### **§ 8**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest stworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie są angażowani w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów,
  - 5) żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 7) utrwalanie wizerunku innych uczniów przez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu
5. W przypadku doświadczenia przez małoletniego ucznia, sytuacji opisanych powyżej małoletni powinien zgłosić się do specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub innego nauczyciela i poinformować o zaistniałej sytuacji. Wówczas pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu ochronę bezpieczeństwa małoletniego ucznia.

**ROZDZIAŁ 5**  
**SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA**  
**UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA**  
**17 ROKU ŻYCIA**

**§ 9**

1. W przypadku, gdy występują podejrzenia, że uczeń małoletni:
  - 1) doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
    - a) zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
    - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
    - c) równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
  - 2) doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
    - a) zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
    - b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
    - c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić najbliższy sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
  - 3) doświadcza cyberprzemocy, należy:
    - a) zapewnić dziecku wsparcie psychologiczne,
    - b) udzielić pomocy uczniowi w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści,
    - c) poinformować rodziców ucznia o incydencie i o krokach podjętych przez szkołę.
2. W przypadku poważnych incydentów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, należy rozważyć zgłoszenie sprawy odpowiednim organom ścigania.
3. Wszystkie działania powinny być podejmowane w sposób poufny i wrażliwy na potrzeby i emocje ucznia. Należy pamiętać, że współpraca z rodzicami jest kluczowa, aby zapewnić kompleksowe wsparcie i ochronę dziecka doświadczającego cyberprzemocy.
4. Należy skorzystać z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:
  - 1) zagrożenie bezpieczeństwa ucznia: jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu ucznia, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo,
  - 2) przemoc seksualna online: w przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie ucznia do produkcji pornografii dziecięcej lub

innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania,

- 3) działania przestępcze: jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem, należy zgłosić to policji,
  - 4) uporczywe nękanie: jeśli uczeń doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, należy zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując Internet.
5. W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy co do przemocy online.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

#### **§ 10**

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

- 15) używa środków psychoaktywnych;
  - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocach.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, stropuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami i przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

**ROZDZIAŁ 7**  
**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**  
**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ**  
**TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNĄ**

**§ 11**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
  - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego

i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

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

## § 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

## § 13

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
  - 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

## **§ 14**

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

## **§ 15**

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **§ 16**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## **ROZDZIAŁ 9 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ**

### **§ 17**

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

### **§ 18**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.



3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **§ 19**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## **ROZDZIAŁ 10**

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

## **§ 20**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli

w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog szkolny/pedagog szkolny uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

- 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 5) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 6) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony uczniowie powinni zgłaszać nauczycielowi informatyki lub szkolnemu administratorowi sieci;
- 7) jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą jest przeprowadzona rozmowa z udziałem psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego, podczas której zostają omówione konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły. Powiadomieni zostają także rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno – pedagogiczne);
- 8) w momencie rozpoczęcia nauki pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę;
- 9) uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić zaistniałą sytuację wychowawcy klasy lub pedagogowi/ psychologowi szkolnemu. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy. Pedagog szkolny/ psycholog szkolny/pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły;
- 10) jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji ( przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§ 21**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog

szkolny, pedagog specjalny. Członkowie zespołu w ciągu 2 dni roboczych ustalają plan wsparcia ucznia.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Informacje ze spotkań z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
8. Osobą wyznaczoną przez dyrektora szkoły do kontaktów z instytucjami zewnętrznymi jest Pani mgr Agata Gajewska.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### **§ 22**

1. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec małoletniego przemocy domowej. Szkoła ma obowiązek dostrzeżenia i zgłoszenia problemu stosowania przemocy domowej wobec małoletniego. Upoważniony przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący instrument główny lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Personel oddelegowany przez Dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy oraz będzie monitorować sytuację małoletniego i rodziny.
3. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do Przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
4. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w Szkole.
5. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 tj. jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
6. Do obowiązków Szkoły w ramach procedury „Niebieskiej Karty” należy:
  - 1) udzielenie kompleksowych informacji o:

- a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową,
  - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
- 2) niezwłoczne zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
  - 3) przeprowadzenie rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, na temat konsekwencji stosowania przemocy domowej oraz poinformowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
  - 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w tym w szczególności osoby małoletniej;
  - 5) udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy małoletnim świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą domową.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 23**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich – jest nią Pani mgr Agata Gajewska.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich

z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

8. W ramach weryfikacji Standardów szkoła konsultuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
9. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Standardów są wszyscy pracownicy, a w szczególności: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz rzecznik praw ucznia.
10. W razie konieczności zespół nauczycieli odpowiedzialny za realizację Standardów, tj.: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz rzecznik praw ucznia opracowują zmiany w obowiązujących Standardach i dają je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 24**

5. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
6. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
7. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
8. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
9. Nauczyciele, wychowawcy na godzinie do dyspozycji wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 25**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Standardów są: pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz rzecznik praw ucznia.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Uproszczona wersja Standardów (**załącznik nr 6**) jest dostępna na terenie szkoły dla uczniów i rodziców.
4. Pełny dokument Standardy Ochrony Małoletnich dostępny jest w bibliotece szkolnej, u specjalistów (pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego) oraz u dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

#### **§ 26**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich  
obowiązującymi w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu**

Ja, ..... opiekun prawny ucznia/uczennicy\*  
..... z klasy ..... oświadczam, że zapoznałam/em  
się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w V Liceum Ogólnokształcącym im.  
Jana III Sobieskiego w Kaliszu oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

\*niepotrzebne skreślić



**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**  
**w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w kaliszu**

Imię i nazwisko dziecka: .....

Wychowawca:.....

Przyczyna interwencji:

.....

.....

.....

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

| <b>Opis podjętych działań</b>  | <b>Data</b> |
|--|-------------|
| Spotkanie z rodzicami  |             |
| Forma podjętych działań:<br><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br><input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<br>powiadomienie Policji<br><input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie:<br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... |             |
| Plan pomocy uczniowi   |             |
| Działania szkoły   |             |
| Działania rodziców   |             |
| Wynik interwencji  |             |

**Ankieta dotycząca realizowanych w szkole standardów Ochrony Małoletnich.**

1. Czy w ostatnim roku Pani/Pan stosowała/stosował procedury wynikające z przyjętych w szkole standardów ochrony małoletnich?

- a) tak
- b) nie
- c) jeśli nie to dlaczego:.....

2. Czy wg Pani/Pana standardy ochrony małoletnich wdrożone w szkole sprawdzają się w praktyce?

- a) tak
- b) nie
- c) jeśli nie to dlaczego:.....

3. Czy wg Pani/Pana występują problemy związane z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem w naszej szkole?

- a) Tak
- b) Nie
- c) jeśli tak to dlaczego:.....

4. Czy wg Pani/Pana dostrzeżono luki lub błędy w funkcjonowaniu standardów ochrony małoletnich?

- a) tak
- b) nie
- c) jeśli nie to jakie:.....

5. Jeśli Pani/Pan uważa, że należy wprowadzić zmiany w procedurach, proszę opisać na czym one miałyby polegać.

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

**Monitoring Standardów – ankieta dla uczniów**

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?
  - a) Tak
  - b) Nie
  
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?
  - a) Tak
  - b) Nie
  
3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?
  - a) Tak
  - b) Nie
  - c) Jeśli tak, to kim była ta osoba?.....
  
4. Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?
  - a) Tak
  - b) Nie
  - c) Jeśli tak, to jakie działania podjąłeś/podjęłaś?.....
  
5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?
  - a) Tak
  - b) Nie
  - c) Jeśli tak, to jakie działania podjąłeś/podjęłaś?.....
  
6. Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących w szkole Standardów? Jeśli tak to napisz jakie: .....

**WERSJA UPROSZCZONA**

**Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego**  
**w Kaliszu**

## **Spis treści**

|  |  |
|--|--|
| Wstęp .....  |  |
| Zasady i zakazy zapewniające bezpieczne relacje między małoletni a personelem Szkoły ..... |  |
| Zachowanie niedozwolone w szkole i poza Szkołą .....                                       |  |
| Procedura postępowania w przypadku niedozwolonego zachowania ucznia .....                  |  |
| Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet .....           |  |
| Ochrona wizerunku małoletniego .....   |  |
| Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich .....                       |  |
| Instytucje wsparcia dla dzieci i młodzieży .....   |  |

## **Wstęp**

**V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Kaliszu** wprowadziło procedury mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Chodzi tu przede wszystkim o przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

Procedury te noszą nazwę: standardy ochrony małoletnich.

W standardach znajdziecie zasady, które pomogą nam i Wam tworzyć szkołę przyjazną, bezpieczną i wolną od przemocy.

### **Zasady i zakazy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły**

#### § 1

1. W naszej Szkole przestrzegane są prawa małoletnich określone w obowiązujących przepisach państwa polskiego. Obejmują one w szczególności:
  - 1) prawo ochrony Waszego życia i zdrowia;
  - 2) prawo do wolności sumienia, myśli oraz wyznania;
  - 3) prawo do rozwoju osobistego;
  - 4) prawo do utrzymywanie kontaktów społecznych zwłaszcza z rówieśnikami;
  - 5) prawo do szacunku i uznania ze strony innych.
2. Nie można pozbawić Was tych praw. Zdarzają się natomiast wyjątkowe sytuacje, w których konieczne jest ich ograniczenie, jednak dzieje się tak tylko wtedy, gdy pozwalają na to przepisy prawa lub zagrożone jest czyjeś zdrowie, życie lub mienie. Na przykład w sytuacji, gdy to Wy popełniacie przestępstwo atakując swojego kolegę, wówczas nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma nie tylko prawo, ale obowiązek ograniczyć Waszą wolność, żeby powstrzymać Was przez zrobieniem krzywdy innej osobie.
3. Ochrona prawna - przed każdą formą przemocy i wykorzystania - przysługuje wszystkim osobom, które są związane ze Szkołą, ze szczególnym uwzględnieniem Was - małoletnich, jednakże musicie pamiętać, że ochrona ta dotyczy również nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Aby w naszej Szkole procedury odnosiły skutek, niezbędne jest zgłaszanie przez Was wszelkich zachowań zagrażających życiu, zdrowiu oraz godności, Waszemu wychowawcy, nauczycielom, kierownictwu Szkoły bądź temu pracownikowi Szkoły, do którego macie zaufanie - bez względu na to czy chodzi o innego małoletniego, czy o dorosłego – nawet jeżeli ten dorosły nie pracuje w naszej Szkole tylko jest dla Was kimś bliskim, kimś z rodziny.
5. Pamiętajcie, że istnieje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych w stosunku do Was małoletnich.
6. Zabronione jest również stosowanie kar, które są upokarzające, poniżające, ośmieszające - zakaz ten obowiązuje wszystkich dorosłych, ale też Was samych.

7. Zabronione jest stawianie wobec Was wymagań, którym nie jesteście w stanie sprostać.
8. Zarówno od nauczycieli, jak i od rodziców macie prawo oczekiwać uwagi i właściwego wsparcia, zapewnienia komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa, możliwości swobodnej wypowiedzi w każdym bezpośrednim kontakcie z Wami.
9. Zabronione jest nękanie, prześladowanie, szantażowanie.
10. Zakazane jest wkraczanie w Waszą osobistą sferę seksualną – nie wolno tego robić ani słownie, ani fizycznie.
11. Każdemu przysługuje prawo do prywatności, a wszelkie zachowania naruszające Waszą prywatność, niezależnie od osoby, która naruszałyby to prawo, są zabronione.
12. Pamiętajcie, że w przebieralniach, szatniach oraz toaletach zabronione jest fotografowanie lub nagrywanie.
13. Dyrekcja, nauczyciele lub inni pracownicy naszej Szkoły nie mogą kontaktować się z Wami dzwoniąc na Wasz numer telefonu lub pisząc na Wasz prywatny adres e-mail. Jeżeli wymaga tego sytuacja mogą oni pisać lub dzwonić jedynie do Waszych rodziców lub opiekunów prawnych.
14. Dyrekcja, nauczyciele lub inni pracownicy naszej Szkoły nie mogą komunikować się z Wami za pomocą profili w mediach/serwisach społecznościowych oraz komunikatorów internetowych, które nie są związane ze Szkołą i przez nią zarządzane.
15. Musicie wiedzieć, że personel może podjąć wobec Was działanie w obronie koniecznej wyłącznie w celu powstrzymania Waszej agresji, która zagraża życiu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu Waszemu lub innych osób. Reakcja personelu powinna być odpowiednia do stopnia Waszego agresywnego zachowania.
16. Podstawową wartością obowiązującą w naszej Szkole jest zasada równego traktowania, która opiera się na zapewnieniu wszystkim małoletnim dostępu do edukacji.
17. Dyrektor Szkoły ma obowiązek stanowczo reagować na różnego rodzaju przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści i zgłaszać takie zdarzenia policji lub prokuraturze.

## **Zachowania niedozwolone w Szkole i poza Szkołą**

### § 2

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi to, m.in.:
  - 1) **agresja fizyczna, która obejmuje m.in.:**
    - a) bójki pomiędzy małoletnimi,
    - b) uderzanie,
    - c) kopanie,
    - d) policzkowanie,
    - e) opluwanie,
    - f) wszelkie działania powodujące fizyczny ból.
  - 2) **agresja słowna, która obejmuje m.in.:**
    - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
    - b) czynienie obraźliwych uwag,
    - c) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,

d) wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**3) cyberprzemoc, która obejmuje m.in.:**

- a) publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci,
- b) publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów,
- c) podszywanie się pod inne osoby,
- d) włamanie na czyjeś konto społecznościowe,
- e) prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

**Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania małoletniego**

§ 3

1. Pracownik Szkoły będący bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania małoletniego, jest zobowiązany do zareagowania na zaistniałą sytuację.
2. Jeżeli słowna reakcja nie pomaga, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien odizolować małoletniego zachowującego się agresywnie od grupy.
3. W uzasadnionych przypadkach wzywa pomoc (np. nauczyciela lub innego pracownika Szkoły).
4. Udziela niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu.
5. Zapewnia bezpieczeństwo pozostałym małoletnim.
6. W toku dalszych czynności ustala przyczyny agresji oraz przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu wskazując na niestosowne zachowanie.
7. O zdarzeniu informowany jest Dyrektor Szkoły, a w dalszej kolejności rodzice agresywnego małoletniego.
8. Jeżeli wymaga tego sytuacja, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji w celu podjęcia interwencji, która zapewni bezpieczeństwo małoletnim i pracownikom Szkoły.
9. W przypadku braku poprawy w zachowaniu małoletniego, wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny kieruje pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/opiekuna prawnego do szkoły. Czynność ta może być wykonana za pomocą dziennika elektronicznego.
10. W przypadku, gdy zachowanie małoletniego w dalszym ciągu stanowi realne zagrożenie dla innych (lub dla niego), Dyrektorem Szkoły może skierować wniosek do sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

§ 4

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet powinny być obwarowane następującymi regułami:



- 1) nie powinniście ufać osobom poznanym za pośrednictwem Internetu;
- 2) nie powinniście spotykać się z osobami poznanymi przez Internet;
- 3) o każdej propozycji spotkania od nieznanym osób w Internecie, koniecznie informujcie rodziców i nie spotykajcie się z taką osobą bez ich zgody i nadzoru;
- 4) nie przekazujcie swoich danych osobowych nieznanym osobom w Internecie;
- 5) używane komunikatory internetowe powinny służyć Wam jedynie do kontaktów z kolegami i rodziną;
- 6) musicie pamiętać, że hejt w Internecie jest przestępstwem i że sąd rodzinny, może nałożyć na Was karę za jego popełnienie.

## **Ochrona wizerunku małoletniego**

### § 5

1. Szkoła zapewnia ochronę Waszego wizerunku.
2. Szkoła powinna dysponować zgodą rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie Waszych danych w zakresie wizerunku.
3. Zgoda rodziców nie jest wymagana na rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

## **Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich**

### § 6

1. **Pani mgr Agata Gajewska** - jest osobą odpowiedzialną za kontakty z instytucjami zewnętrznymi w ramach realizacji standardów ochrony małoletnich w Waszej Szkole.
2. **Osobami odpowiedzialnymi** za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich oraz za reagowanie na sygnały naruszenia zapisów standardów ochrony małoletnich i prowadzenie rejestru zgłoszeń, jak również za proponowanie zmian w przyjętych standardach ochrony małoletnich jest zespół nauczycieli w składzie: pedagog szkolne, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz rzecznik praw ucznia.

## **Instytucje wsparcia dla dzieci i młodzieży**

### § 7

1. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** prowadzi telefon wsparcia czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy. Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: [www.116111.pl](http://www.116111.pl) oraz [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl). Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.



2. Telefon zaufania **Rzecznika Praw Dziecka** dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem 800 12 12 12. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl). Wsparcie i pomoc udzielana jest za darmo.



3. **Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie.** Dzwoniąc pod numer infolinii można uzyskać wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o obowiązujących w Polsce przepisach i procedurach oraz o placówkach udzielających pomocy osobom doznającym przemocy w rodzinie.

