

## **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu**

#### **- standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury postępowania**

#### **PREAMBUŁA**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników II LO jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy II LO traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników II LO wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy II LO, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych II LO oraz swoich kompetencji.*

#### **PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI**

- ❖ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- ❖ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- ❖ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- ❖ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- ❖ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- ❖ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- ❖ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- ❖ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- ❖ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- ❖ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## Polityka ochrony małoletnich

*Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”. Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci.

- ❖ Standard 1. Dyrektor szkoły ustanowił i wprowadził Politykę ochrony małoletnich
- ❖ Standard 2. Dyrektor szkoły monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dziecka.
- ❖ Standard 3. W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- ❖ Standard 4. Dyrektor szkoły monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Wdrożenie w/w standardów pozwoli na identyfikację sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dziecka oraz na podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych.

### **ROZDZIAŁ 1. Objaśnienie terminów**

1. Dziecko, małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
2. Pracownik szkoły – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica/ prawnego opiekuna – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców /prawnych opiekunów dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
7. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
8. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
9. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy on-line, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.



10. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
11. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. Osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu – wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **Postanowienia ogólne oraz rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły dba o możliwość podnoszenia wiedzy i kwalifikacji personelu w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagowania na nie.
3. Pracownicy szkoły uczestniczą w proponowanych formach kształcenia i regularnie podnoszą swoje kompetencje w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagowania na nie.
4. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, psycholog i pedagogzy specjalni podejmują działania profilaktyczne związane z reagowaniem i niwelowaniem działań przemocowych.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
8. Ze standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich rodzice/ prawni opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Polityki ochrony małoletnich.
9. Dyrektor szkoły wyznacza Pedagogę szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym za monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszenia, ewaluację i modyfikację prowadzonych działań oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. W przypadku nieobecności pedagoga osobą odpowiedzialną jest Psycholog szkolny.

10. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia (zgodnie z etyką pracy, w tym uwzględniając tajemnicę zawodową psychologa).
11. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela informatyki jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

### ROZDZIAŁ 3.

#### **Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z *Załącznika nr 1*.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita



Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

#### ROZDZIAŁ 4.

##### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - ❖ Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - ❖ Zachowanie szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - ❖ Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - ❖ Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

- ❖ Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
  - ❖ Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - ❖ Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
  - ❖ Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
  - ❖ Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  - ❖ Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
  - ❖ Kontakt bezpośredni z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
  - ❖ Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- ❖ stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - ❖ zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - ❖ podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów;
  - ❖ ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
  - ❖ zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - ❖ nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - ❖ faworyzowanie uczniów;
  - ❖ utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - ❖ proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
  - ❖ zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.



## ROZDZIAŁ 5

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są 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:
  - ❖ stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - ❖ używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - ❖ upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - ❖ zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - ❖ stosowanie zastraszania i gróźb;
  - ❖ utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - ❖ udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## ROZDZIAŁ 6

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:
  - ❖ przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - ❖ udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami – *Załącznik nr 2.*;
  - ❖ prowadzenie przez osobę wskazaną rejestru podejmowanych interwencji.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika II LO podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

3. Pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców / prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog lub psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami / prawnymi opiekunami, oraz wstępny plan pomocy dziecku.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog oraz psycholog, wychowawca dziecka oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom / prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Wyznaczona osoba informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Na potrzeby niniejszego dokumentu opracowano schematy procedur podejmowania interwencji (*Załącznik nr 3.*), w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
  - ❖ przemocy rówieśniczej
  - ❖ przemocy domowej
  - ❖ przemocy wobec dziecka, której sprawcą jest pracownik szkoły.
9. Każdorazowo podejmowane działania interwencyjne zostają opisane w Karcie Interwencji – *Załącznik nr 4.*
10. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy.

## ROZDZIAŁ 7

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga oraz psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania Sądu Opiekuńczego – *Załącznik nr 5.*
2. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny – *Załącznik nr 6.*



5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## ROZDZIAŁ 8

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - ❖ zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - ❖ współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - ❖ diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - ❖ objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice lub opiekunowie prawni, wychowawca oraz psycholog i pedagog szkolny.
3. Działania ustalone w planie wsparcia małoletniego koordynuje i monitoruje pedagog lub psycholog szkolny, w tym podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - ❖ działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - ❖ formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - ❖ zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom / opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPR).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/ prawny opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców / prawnych opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach do tego przeznaczonych.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba wyznaczona stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi danymi w innej formie są zamieszczone w *Załączniku nr 7*.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zasady i sposób udostępniania Polityki ochrony małoletnich oraz zasady ewaluacji podejmowanych działań**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem polityki i standardów ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Treść dokumentu zostaje zamieszczona w wersji pełnej na stronie internetowej szkoły [www.2lobytom.pl](http://www.2lobytom.pl)
3. Wersja skrócona (dla małoletnich) dostępna jest w bibliotece, widocznym miejscu na terenie szkoły, między innymi w gablocie informacyjnej, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie psychologa szkolnego.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w II LO, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisaniem oświadczenia, które zostaje dołączone do akt osobowych.




## Polityka ochrony małoletnich

5. Rodzice oraz opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są z Polityką ochrony małoletnich podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
6. Uczniowie zapoznawani są z Polityką ochrony małoletnich podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku.
7. Treść oświadczenia dla personelu oraz rodziców i opiekunów została przedstawiona w *Załączniku nr 6*.
8. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przeszkolenie pracowników z wdrażanych procedur.
9. Dyrektor szkoły wyznacza wychowawców klas jako osoby odpowiedzialne za zapoznanie z wdrażanymi procedurami uczniów oraz ich rodziców i opiekunów prawnych.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich, raz w roku szkolnym po konsultacjach z innymi pracownikami, uzupełnia tabelę „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych” – *Załącznik nr 8*.
11. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny wprowadzonej polityki, by dostosować ją do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny oraz bieżącego monitoringu są dokumentowane w formie notatek służbowych.
12. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich – *Załącznik nr 9* a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej wyników.
13. Monitoring i ewaluacja prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, sprawozdanie z monitoringu, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
14. Efektem prowadzonego monitoringu oraz ewaluacji Polityki ochrony małoletnich jest sporządzenie sprawozdania zawierającego wnioski i propozycje zmian w prowadzonej polityce, które przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
15. Proponowane zmiany w Polityce ochrony małoletnich zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

### ROZDZIAŁ 11 Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zarządzenie dyrektora szkoły i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną wszystkim pracownikom.

15.02.2024v

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Zuzanna Nojman

Załącznik nr 1.

Bytom, dnia .....

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/y

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

.....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
(seria i numer dowodu osobistego)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań  
**oświadczam**

- że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczona(-y) o odpowiedzialności karnej z *art. 233 § 1 Kodeksu karnego* – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (DzU z 2017 r., poz.2204)

.....  
(własnoręczny podpis)



## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja, niżej podpisana/y

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

.....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
(seria i numer dowodu osobistego)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań  
**oświadczam**

- że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczona(-y) o odpowiedzialności karnej z *art. 233 § 1 Kodeksu karnego* – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (Dz.U z 2017 r., poz.2204)

.....  
(własnoręczny podpis)

Załącznik nr 2.

**Wykaz danych adresowych placówek pomocowych,  
zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc  
w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.**

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W BYTOMIU**

- ❖ 32 281 94 05 lub 32 281 94 06
- ❖ Plac Klasztorny 2, 41-902 Bytom
- ❖ porady@ppp.bytom.pl

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

- ❖ 32 281 97 94 lub 32 810 11 76
- ❖ ul. Orzegowska 52a, 41-907 Bytom

**OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W BYTOMIU**

*(z możliwością udzielenia schronienia całodobowo)*

- ❖ 32 438 89 50 lub 32 438 89 52, telefon interwencyjny 533 302 078
- ❖ ul. Wrocławska 46, 41-902 Bytom
- ❖ oik@mopr.bytom.pl

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE**

- ❖ 32 388 67 00
- ❖ ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom
- ❖ mopr@mopr.bytom.pl

**CENTRUM PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM W BYTOMIU**

- ❖ 32 389 00 75
- ❖ ul. Tarnogórska 3, 41-902 Bytom
- ❖ sekretariat@interwencja.bytom.pl

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

- ❖ 116 111

**TELEFON ZAUFANIA DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

- ❖ 800 100 100

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

- ❖ 800 121 212

**W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia NUMER ALARMOWY 112**



Załącznik nr 3.

### **Schemat podstawowych interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników szkoły**

Podejrzewasz, że dziecko...

- ❖ doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
  - 2) zadzwoń pod numer alarmowy 112
  - 3) powiadom dyrektora szkoły
  
- ❖ doświadcza innej formy przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
  - 2) powiadom dyrektora szkoły, który wyciągnie konsekwencje służbowe i prawne
  - 3) powiadom rodziców ucznia
  - 4) powiadom odpowiednie służby o możliwości popełnienia przestępstwa
  - 5) zadbaj o udzielenie wsparcia psychologicznego każdej ze stron zdarzenia.

### **Schemat podstawowych interwencji w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej**

Podejrzewasz, że dziecko...

- ❖ doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
  - 2) powiadom rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uwikłanych w przemoc
  - 3) równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
  - 4) zadbaj o udzielenie wsparcia psychologicznego każdej ze stron zdarzenia
  
- ❖ doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie

- 2) w przypadku sytuacji jednorazowej – przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze
- 3) w przypadku powtarzającej się przemocy – powiadom dodatkowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

**Schemat podstawowych interwencji  
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

Podejrzewasz, że dziecko...

- ❖ doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica lub opiekuna podejrzanego o krzywdzenie
  - 2) zadzwoń pod numer alarmowy 112 lub złóż zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu dokonania przestępstwa
  - 3) rozpocznij procedurę Niebieskie karty oraz powiadom sąd rodzinny
- ❖ doświadcza zaniedbania, a rodzic lub opiekun prawny dziecka nie wywiązuje się ze swoich obowiązków rodzicielskich
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
  - 2) porozmawiaj z rodzicem lub opiekunem
  - 3) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub socjalnego
  - 4) w przypadku braku współpracy rodzica lub opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz poinformuj sąd rodzinny
  - 5) rozpocznij procedurę Niebieskie karty
- ❖ doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
  - 2) porozmawiaj z rodzicami lub opiekunami dziecka
  - 3) zapewnij wsparcie psychologiczne zarówno dziecku, jak i rodzicom
  - 4) rozpocznij procedurę Niebieskie Karty



Załącznik nr 4.

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Klasa, nazwisko wychowawcy		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Przyczyna interwencji, opis sytuacji		
5. Opis działań podjętych przez pracowników szkoły	Data	Działanie
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania, zalecenia
7. Forma podjętej interwencji	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wniosek o wgląd w sytuację rodziny/ucznia wdrożenie procedury Niebieskie Karty inne.....	
8. Kontakty z instytucjami, efekty współpracy		
9. Załączniki	plan wsparcia ucznia .....	

## Polityka ochrony małoletnich

Załącznik nr 5.

Bytom, dnia .....

Prokuratura Rejonowa w

.....  
(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

### Zawiadamiający

.....  
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

### ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystania seksualnego małoletniego) .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) ..... (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej/niego. (Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład : kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/ wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo). .....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informację do kontaktu : .....

.....  
Imię i nazwisko, telefon, e-mail  
zgłaszającej

.....  
podpis osoby



## Polityka ochrony małoletnich

Załącznik nr 6.

Bytom, dnia .....

**Sąd Rejonowy w**

.....

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

### **Wnioskodawca :**

.....  
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

### **Uczestnicy postępowania :**

.....  
Imiona i nazwisko rodziców

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

Opis zagrożenia dobra dziecka .....

Mając powyższe na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego .....

..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.)

podaję informację do kontaktu : .....

.....  
Imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 7.

**Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie  
oraz utrwalonymi danymi w innej formie**

**Część 1.**

**Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne oraz materiały promujące nienawiść,  
rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, wyznaczona osoba ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, przeprowadzona jest z nimi rozmowa przez psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice / prawni opiekunowie uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (konsekwencje statutowe, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (*osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego*) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (*art. 256 i art. 257 kodeksu karnego*).

**Część 2.**

**Ochrona wizerunku**

1. W szkole, na początku roku szkolnego, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców / prawnych opiekunów uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.



### **Część 3. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana przez dyrektora powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **Część 4. Cyberprzemoc**

1. Dziecko doznające cyberprzemocy lub będące jej świadkiem (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinno zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej przez dyrektora, która dokumentuje zdarzenie w formie Karty interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice / prawni opiekunowie, którzy wspólnie z pracownikami szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog lub psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej osobom uwikłanym w sytuację cyberprzemocy (osobie doznającej przemocy, osoby będącej sprawcą przemocy oraz świadkom zdarzenia).
5. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń lub uczennica szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie konsekwencji statutowych.

Załącznik nr 8.

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą**  
**w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu**

Ja, ....., niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką ochrony małoletnich II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Bytomiu, uwzględniającą standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz określającą procedury postępowania. Rozumiem treści zawarte w dokumencie i zobowiązuję się do ich realizacji.

.....  
(data, podpis)



Załącznik nr 9.

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”**

<b>Obszar tematyczny</b>	<b>Odbiorcy</b> <i>(pracownicy pedagogiczni /wychowawcy/pedagog/ psycholog/dyrektor/personel niepedagogiczny/rodzice i opiekunowie/uczniowie)</i>	<b>Forma działań</b>	<b>Określenie priorytetu</b> <i>(4=wysoki, 1=niski)</i> <b>oraz terminu realizacji</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Polityka ochrony dzieci, standardy i procedury			
Identyfikacja czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia			
Pomoc dzieciom krzywdzonym – interwencje pomocowe oraz rozwiązania prawne			
Zagrożenia w Internecie, cyberprzemoc			
Pozytywne modele wychowania oraz budowania relacji			
Przemoc rówieśnicza			

Polityka ochrony małoletnich

Załącznik nr 10.

**Ankieta monitorująca  
poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich w szkole**

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich – standardy ochrony przed krzywdzeniem oraz procedury postępowania?		
Czy wiesz jak reagować w sytuacji krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zauważyć naruszenie zasad Polityki ochrony małoletnich?		
❖ Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
❖ Czy podjąłeś jakieś działania wobec tego pracownika? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/sugestie/poprawki dotyczące Polityki ochrony małoletnich?		

15. 02. 2024v

DYREKTOR SZKOŁY  
*Zuzanna*  
mgr Zuzanna Najman