

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Główną zasadą obowiązującą w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej jest podejmowanie działań, które mają na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu ma odbywać się w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji oraz bezpieczeństwa. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do dbania o dobro dzieci, ich prawidłowy rozwój, a także przestrzeganie procedur, które przedstawione zostały w niniejszym dokumencie.

Celem wprowadzania standardów jest zapewnienie uczniom III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej przebywającej na jej terenie, a także osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka.”

Jan Paweł II

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Szkoła – jednostka systemu oświaty, oznacza szkołę ponadpodstawową, w której jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, w tym szkoły funkcjonującej w placówce systemu oświaty.
2. Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Pracownikiem III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II, zwaną dalej Szkołą, jest każda osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna

osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza) lub opiekun tymczasowy czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych.

6. Inna osoba to osoba niebędąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.

7. Dyrektorem należy rozumieć dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.

8. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka rozumiana jest jako zgoda co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

9. Danymi osobowymi dziecka są wszelkie informacje, które umożliwiają jego identyfikację.

10. Krzywdzenie dziecka rozumiane jest jako każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Zalicza się do tego:

a) przemoc fizyczną czyli wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.

b) Przemoc emocjonalną czyli intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka (np. wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności).

c) Przemoc seksualną czyli każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp. Ważna jest tu zwłaszcza intencja zaspokojenia własnych potrzeb sprawcy bez uwzględniania potrzeb i możliwości osoby doznającej przemocy.

d) Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych (np.: właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja) jak i psychicznych (np.: poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski).

e) Przemoc rówieśniczą (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje ona wyżej wymienione sposoby

przemocy jak również przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

9. Dyrektor wyznacza pracownika, do którego obowiązków należy podejmowanie działań mających na celu zapewnienie dzieciom bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

10. Osobą odpowiedzialną za *Politykę* jest wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik pełniący nadzór nad jej realizacją w instytucji (reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*, a także przeprowadzanie wśród pracowników placówki ankiety monitorującej).

11. Zespołem interwencyjnym nazywana jest grupa osób powołana przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog szkolny, wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.

12. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy dane zgłoszenie,
- b) przyczynę interwencji (wskazanie jakiej formy krzywdzenia dotyczy zgłoszenie),
- c) osobę zawiadamiającą o danym podejrzeniu o krzywdzenie,
- d) osobę przyjmującą dane zgłoszenie,
- e) podjęte działania z uwzględnieniem daty tych działań oraz czynności z tym związanych,
- e) interwencje prawne (data tych interwencji oraz ich forma: zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty wraz z nazwą odpowiedniego organu, który został zawiadomiony),
- f) wyniki podjętych działań i interwencji (dokumenty wytworzone podczas interwencji m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

Szkoła współpracuje m.in z:

1. Placówką ochrony zdrowia (Unia Bracka, ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 14A, 41-707 Ruda Śląska)
2. Ośrodkami Pomocy Społecznej (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska, tel. 32 344 03 00)¹
3. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną (Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna, ul. Bolesława Chrobrego 6, 41-717 Ruda Śląska)
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie, ul. Plebiscytowa 12, 41-705 Ruda Śląska)

¹ Przy czym należy pamiętać, że właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania szkoły.

5. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego (Sąd Rejonowy w Rudzie Śląskiej, ul. Bukowa 5A, 41-700 Ruda Śląska, tel. 32 438 11 05)
2. jednostki Policji (Komisariat Policji III w Rudzie Śląskiej, ul. Solna 4, 41-707 Ruda Śląska, tel. 47 854 17 10)

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Szkoły, w ramach wykonywania swoich obowiązków, zobowiązani są do bacznego obserwowania sytuacji w szkole i dobrostanu małoletnich uczniów, tak aby możliwie szybko rozpoznać i zareagować na ryzyko i symptomy krzywdzenia podopiecznych.
2. Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka:
 - a) zmiany w zachowaniu, absencja: dziecko może zacząć zachowywać się inaczej, być wycofane, agresywne lub nadmiernie uległe. Może również wystąpić nagła zmiana w wynikach szkolnych,
 - b) zmiany w zdrowiu fizycznym: u dziecka pojawiają się ślady na ciele np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu; wygląd uszkodzeń u dziecka może być nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu. Może również wystąpić nagły spadek masy ciała lub problemy z jedzeniem,
 - c) zmiany w zdrowiu psychicznym: dziecko może wykazywać objawy depresji, lęku lub innych problemów psychicznych. Może również wystąpić samookaleczenie lub myśli samobójcze,
 - d) zmiany w zachowaniu seksualnym: dziecko może wykazywać przedwczesne zainteresowanie seksualne lub zachowania seksualne, które są nieodpowiednie dla jego wieku,
 - e) zaniedbanie: dziecko może być zaniedbane, co objawia się brakiem higieny, brakiem odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych, częstym głodem lub brakiem opieki medycznej.
3. Pracownicy zobowiązani są znać i stosować zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, które zostały przyjęte w Szkole. Zasady stanowią **załącznik nr 1a** do niniejszej *Polityki*.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego pracownicy Szkoły zobowiązani są zawsze reagować w sposób uwzględniający procedury przyjęte w Szkole.
5. Pracownicy zobowiązani są znać i monitorować stosowanie zasad bezpiecznych relacji uczeń-uczeń, które zostały przyjęte w Szkole. Zasady stanowią **załącznik nr 1b** do niniejszej *Polityki*.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna prawnego

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy, lub pedagogowi, lub psychologowi szkolnemu i sporządzenia notatki służbowej.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę, pedagoga i/lub psychologa szkolnego. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym małoletnim; niezwłocznie otaczają go opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną);
- b) przeprowadzają rozmowę z osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
- c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego i przeprowadzają z nimi rozmowę; przekazują im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w razie konieczności informują o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Policja/Prokuratura; Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich; MOPS; wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”);
- d) sporządzają opis sytuacji szkolnej, rodzinnej na podstawie rozmowy z małoletnim, jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, itp.;
- e) opracowują wspólny plan pomocy małoletniemu.

2. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu;
- c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego małoletniego;
- d) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa szkolnego w obecności wychowawcy rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Wychowawca, pedagog i/lub psycholog szkolny monitorują przebieg realizacji planu i jego skutki względem małoletniego.

§ 5

1. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego informowani są przez pedagoga lub psychologa szkolnego w obecności wychowawcy o obowiązku zgłoszenia przez szkołę sprawy do odpowiedniej instytucji (Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich, MOPS, Policja - kontakt z dzielnicowym).
2. Po poinformowaniu rodziców zgodnie z ust. 1, dyrektor szkoły składa przygotowany wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich, zgłasza sprawę do MOPS-u, na Policję.
3. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, gdy działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, wyznaczone przez dyrektora szkoły osoby przygotowują do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną, zgłaszają sprawę do MOPS-u, na Policję (kontakt z dzielnicowym).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.
5. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły lub inna wskazana osoba sporządza notatkę z zakończenia działań, przy czym zaleca się dalszą zwiększoną uwagę na funkcjonowanie ucznia w szkole.

§ 6

1. W przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (np. w przypadku wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej i psychicznej o dużym nasileniu, znęcania się fizycznego i psychicznego, przez rodziców/opiekunów prawnych) dyrektor szkoły powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog szkolny, wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu przygotowanego przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji (zgodnie z §2, ust.4). Pokrzywdzonego małoletniego niezwłocznie otacza się opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną).

§ 7

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego rodzicom/ opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji: Prokuratura/Policja, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich, MOPS, oraz o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Jeśli sprawcą przemocy jest jeden z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, w obecności drugiego z rodziców/opiekunów prawnych, innej osoby najbliższej

wskazanej przez małoletniego, wychowawca, nauczyciel znający sytuację małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu, osobie najbliższej wskazanej przez małoletniego. Niezwłocznie przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego przez pedagoga/psychologa szkolnego – zgodnie z ust. 2 – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji, wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich, informuje MOPS, przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

W sytuacji gdy małoletni krzywdzony jest na terenie szkoły przez pracownika lub inną osobę

§ 8

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika lub innej osoby w stosunku do małoletniego, ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły o zajściu oraz sporządzenia notatki służbowej. Notatka stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej *Polityki*.

2. Zarówno każdy rodzic/opiekun prawny małoletniego krzywdzonego przez personel, jak i każdy małoletni mają prawo do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub pedagoga /psychologa szkolnego/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji małoletniego w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz rozmowę z osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia przez pracownika szkoły zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, sam małoletni, inni pracownicy szkoły, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych małoletniego oraz w razie potrzeby małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

4. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły. Informuje go o zgłoszonych podejrzeniach. Wyjaśnia sytuację. Przeprowadza z nim rozmowę dyscyplinującą, ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa. Ze spotkania sporządza notatkę służbową. W rozmowie może uczestniczyć wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny protokołujący przebieg spotkania.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń stosowania przemocy wobec małoletniego przez pracownika szkoły dyrektor szkoły informuje go o obowiązku złożenia przez szkołę zawiadomienia na Policję/do Prokuratury.
6. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia odpowiednie służby (Policję/Prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Informuje o zdarzeniu rodziców pokrzywdzonego małoletniego. Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia dla małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni (zgodnie z §2, ust. 4).
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga /psychologa szkolnego lub wychowawcy, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi wicedyrektor lub inna wskazana przez niego osoba.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony innej osoby, dyrektor Szkoły wyjaśnia sytuację i informuje ją o obowiązku złożenia przez szkołę zawiadomienia na Policję/do Prokuratury.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, sam małoletni a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

Postępowanie w przypadku molestowania seksualnego małoletniego

§ 9

1. Czyny zabronione i przepisy chroniące małoletnich przed wykorzystywaniem seksualnym to:
 - art. 197 kodeksu karnego – zgwałcenie i wymuszanie czynności seksualnej;
 - art. 198 kodeksu karnego – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności;
 - art. 199 kodeksu karnego – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia;
 - art. 200 kodeksu karnego – seksualne wykorzystanie małoletniego;
 - art. 200a kodeksu karnego – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego;
 - art. 200b kodeksu karnego – propagowanie pedofilii;
 - art. 201 kodeksu karnego – kazirodztwo;
 - art. 202 kodeksu karnego – publiczne prezentowanie treści pornograficznych;
 - art. 203 kodeksu karnego – zmuszanie do uprawiania prostytucji;
 - art. 204 kodeksu karnego – stręczycielstwo, sutenerstwo, kuplerstwo;
2. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania (Policję i/lub Prokuraturę) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
4. Zawiadomienie składa dyrektor szkoły lub inna wskazana przez niego osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji. Złożenie zawiadomienia

powinno nastąpić nawet w przypadku braku zgody rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego.

5. Należy zorganizować spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego w celu poinformowania o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach, wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, wskazania rodzicom/opiekunom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem, poinformowania o obowiązku podjęcia przez szkołę interwencji prawnej oraz wspólnym ustaleniu planu pomocy małoletniemu (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologicznej, ewentualnego skierowania do specjalistycznej placówki wsparcia) (zgodnie z §2, pkt.3).

6. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego małoletniego jest jego rodzic/opiekun prawny, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic/opiekun prawny niekrzywdzący, inna osoba najbliższa wskazana przez małoletniego.

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza

§ 10

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.

2. Należy zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego od krzywdzącego/krzywdzących ucznia/uczniów.

3. Z małoletnim pokrzywdzonym pedagog/psycholog szkolny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.

4. Z uczniem krzywdzącym pedagog/psycholog szkolny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą oraz informuje o konsekwencjach.

5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia krzywdzącego.

6. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz uczniowi krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.

7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.

8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, dyrektor szkoły zawiadamia Policję, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

10. Przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół zawsze bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 11

1. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta interwencji.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik 4** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
3. Osoby przeprowadzające interwencję starają się nie dopuścić do konieczności kilkukrotnego opisywania przez małoletniego krzywdy, której doświadczył.
4. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu małoletniego lub z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 12

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i *Polityką* ochrony danych osobowych. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich stanowią **załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa **załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności konieczne jest zainstalowanie i aktualizowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej określa regulamin znajdujący się w pracowni.

5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (zamieszczone na stronie internetowej szkoły). Wychowawcy na lekcjach wychowawczych przeprowadzają zajęcia poświęcone bezpieczeństwu korzystania z Internetu (przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego).

6. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;

b) edukacja medialna- dostarczenie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

c) prowadzenie działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzenie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

d) wprowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

- poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
- ukazanie sposobu bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
- propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

e) włączenie rodziców uczniów w działania Szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o Polityce Szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecenie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej.

§ 14

1. Nauczyciele informatyki odpowiadają za to, aby w salach informatycznych, na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, było zainstalowane i aktualizowane odpowiednie oprogramowanie antywirusowe.

2. Nauczyciel informatyki (w swojej pracowni) przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niedozwolone i niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki szkoły przekazuje dyrektorowi/psychologowi/pedagogowi szkolnemu/wychowawcy klasy.

5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest w jakikolwiek sposób krzywdzone w sieci, podejmuje działania opisane w **załączniku nr 7**.

7. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko rozpowszechnia pornografię w Internecie, podejmuje działania opisane **załączniku 8**.

Rozdział VI

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowanych w ramach potrzeb.
2. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów w ramach potrzeb.
3. Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę (osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń) lub inną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby,
 - 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.
4. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym.

Rozdział VII

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę (pracownika Szkoły) odpowiedzialną za Politykę *ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej *Polityki*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki nie rzadziej niż raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać nieprawidłowości stosowania *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki. Wzór raportu z monitoringu stanowi **załącznik nr 11** do niniejszej *Polityki*.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

7. Pracownik oraz inne osoby dopuszczone do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich uczniów lub opieką nad nimi oświadcza, że zapoznał się z treścią *Polityki* i zobowiązuje się do jej przestrzegania. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 12** do niniejszej *Polityki*.

9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników.

10. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w § 15 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 16

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

1. Obowiązki dyrektora szkoły:
 - a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
 - b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - o standardy ochrony dzieci,
 - o bezpieczeństwo w Internecie,
 - o przyjmowanie zgłoszeń,
 - o prowadzenie interwencji,
 - o udzielanie wsparcia dziecku;
 - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole,
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
 - a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
 - b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
 - c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
 - d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
 - e) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
 - f) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:
 - a) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- i. opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci;
 - ii. przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;
 - iii. ()opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
- b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
- i. ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
 - ii. instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
 - iii. ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
 - iv. sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
 - v. Organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
 - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;

- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
 - b) zainicjowanie interwencji;
 - c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej²;
 - d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.
6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
 - b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - i. zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - ii. zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - iii. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - iv. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - v. skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak

² Może to zrobić ta osoba jeżeli jest uprawnioną do wszczęcia procedury NK zgodnie z § 2 Rozporządzenia RM w sprawie procedury NK oraz wzorów formularzy NK.

m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§ 17

Osoby odpowiedzialne za dany obszar Polityki Ochrony Dzieci

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko /Funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Agata Górny (koordynator ds. SOM, nauczyciel chemii);	e-mail: agorny@liceum3.pl
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Nauczyciele informatyki, Zewnętrzna firma informatyczna	-
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Weronika Gołucka (psycholog szkolny);	e-mail: wgolucka@liceum3.pl
		Aleksandra Radziewska (pedagog szkolny)	e-mail: aradziewska@liceum3.pl
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Weronika Gołucka (psycholog szkolny);	e-mail: wgolucka@liceum3.pl
		Aleksandra Radziewska (pedagog szkolny)	e-mail: aradziewska@liceum3.pl
5.	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Weronika Gołucka (psycholog szkolny);	e-mail: wgolucka@liceum3.pl
		Aleksandra Radziewska (pedagog szkolny)	e-mail: aradziewska@liceum3.pl

Rozdział IX
Przepisy końcowe

§ 18

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu *Polityki* pracownikom drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

Załącznik nr 1a

Ustalone w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

I. Relacje personel - małoletni w szkole

Każdy pracownik szkoły oraz inne osoby są zobowiązane do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Każdy małoletni, jeśli czuje się pokrzywdzony w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym poinformować pracownika szkoły i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy z jego strony określonej przepisami niniejszej *Polityki*.

II. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi w szkole personel zobowiązany jest:

- 1.1. zachować cierpliwość i szacunek wobec każdego ucznia/każdej uczennicy, słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 1.2. informować małoletnich o podejmowanych wobec nich decyzjach, w miarę możliwości uwzględniając ich oczekiwania;
- 1.3. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

2. Personelowi zabrania się:

- 2.1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego;
- 2.2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 2.3. zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z małoletnimi

1. Personel zobowiązany jest:

- 1.1. doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

1.2. unikać faworyzowania uczniów;

2. Personelowi zabrania się:

2.1. nawiązywania z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę); jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, z zachowaniem godności uczestników zdarzenia oraz poinformować Dyrektora Szkoły o zajściu.

2.2. utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów;

2.3. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletnich w danym momencie, uwzględnia ich wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Personel zobowiązany jest:

1.1. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletnich, pytając ich o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie; wskazane jest być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

1.2. zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic,

3. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:

- uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
- uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
- uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego,

a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób).

2. Personelowi zabrania się:

2.1. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób;

2.2. dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (na przykład: łaskotanie, udawanie walki z małoletnimi, brutalne zabawy fizyczne).

3. W sytuacjach wymagających czynności przedmedycznych wobec małoletnich oraz podczas zajęć wychowania fizycznego lub podczas zajęć laboratoryjnych, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nimi.

4. Kontakt fizyczny z małoletnimi musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek z personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, przy czym należy pamiętać, że do czasu pracy nauczyciela wlicza się nie tylko godziny lekcyjne, ale również zajęcia pozalekcyjne, konsultacje, wyjścia szkolne oraz wycieczki.

2. Personelowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.

3. Właściwą formą komunikacji z uczniami są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, platforma Teams). Dopuszcza się kontakt przy użyciu prywatnych telefonów grupy uczniów za zgodą rodzica i nauczyciela w sytuacji, gdy zapewni to większe bezpieczeństwo uczniów oraz w celach organizacyjnych.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika. Pracownik Szkoły powinien wystrzegać się przyjmowania zaproszeń do znajomych przez uczniów na portalach społecznościowych.

2. Personel zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji. Może ich używać w celach edukacyjnych.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami

I. Relacje uczeń-uczeń

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy szkoły chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do ich odmienności i zachowania tożsamości ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów i innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek o kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język. Nikt nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne - bez użycia siły - rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują się nawzajem.
6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek. Nie kpią, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni mieć również poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. Uczeń ma prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy wobec innych.
9. Małoletni mają obowiązek informowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach, przejawach brutalności, czy wulgarności.
10. Uczniowie znają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole, wiedzą jak zachować się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich innych, wiedzą gdzie i do kogo z dorosłych zwrócić się o pomoc.
11. Jeżeli małoletni staje się ofiarą agresji lub przemocy może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

II. Niedozwolone zachowania uczniów w Szkole.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób a. agresji przemocy fizycznej wobec innych osób w różnych formach np:
 - bicie/kopanie/popychanie/opluwanie
 - wymuszenia
 - nadużywanie swojej przewagi fizycznej nad inną osobą
 - zaczepki fizyczne

- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań b. agresji i przemocy słownej w różnych formach np.: obelgi i wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednie obrażanie drugiej osoby, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja, wulgarne gesty, obraźliwe sms-y i inne wiadomości, niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do innej osoby, straszenie, szantażowanie
- 2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole np. przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych, używanie ognia na terenie Szkoły.
- 3. Nieuzasadnione i bez zgody prowadzącego zajęcia opuszczenie Sali lekcyjnej. Wyjście poza teren Szkoły.
- 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych.
- 5. Niestosowne odzywanie się do innych, używanie wulgaryzmów.
- 6. Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy.
- 7. Znęcanie się.
- 8. Kłamstwa na temat drugiej osoby
- 9. Stosowanie wobec innych cyberprzemocy.
- 10. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) zwane w skrócie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez pracownika Szkoły, który ma dostęp do danych osobowych małoletnich uczniów w związku z wykonywaniem powierzonych mu obowiązków, odbywa się wyłącznie na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 29 RODO.
4. Każdy pracownik szkoły posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz ma obowiązek zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Rodzice/prawni opiekunowie małoletnich uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne zgodnie z art. 13 RODO.
6. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania lub na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego.
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
10. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 8 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, członkowie zespołu interdyscyplinarnego składają, zgodnie z art. 9c ust. 3 oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej, pod rygorem odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym.

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

Załącznik nr 6

Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczniów
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. W działaniach Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku ucznia.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
4. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO)
5. Upublicznianie wizerunku małoletniego ucznia, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem. Zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
6. Uczeń pełnoletni ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
7. Zgody, o których mowa w pkt 5 i 6 są wyrażane w formie pisemnej - wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego zgodnie z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Dobrą praktyką jest pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz uzyskanie przynajmniej ustnej zgody samych uczniów przed zrobieniem zdjęcia/nagrania.
9. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów małoletnich na umieszczanie i publikowanie zdjęć oraz materiałów filmowych zawierających wizerunki ucznia na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę w celach informacyjnych i promocyjnych szkoły.
10. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 13 RODO oraz ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
11. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku ucznia poprzez:
 - 1) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

- 2) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
- a. wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.

12. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

13. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

14. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

15. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

16. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

17. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

Rejestrowanie wizerunku małoletniego ucznia przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Utrwalania wizerunku małoletniego ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie instytucji wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.

2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego ucznia - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Pracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja

podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

6. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły,
- 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Postępowanie w sytuacji stwierdzenia stosowania cyberprzemocy

W przypadku, gdy zostaje w szkole zgłoszony przypadek cyberprzemocy, należy podjąć następujące działania:

I. Ustalić okoliczności zdarzenia.

1. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niepełniący funkcji wychowawcy, powinien przekazać informację bezpośrednio do niego oraz poinformować o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
4. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej bierze udział nauczyciel informatyki.

II. Zabezpieczyć dowody.

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Sprawdzić, czy pokrzywdzony potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być.
3. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
4. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

III Podjąć działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

1. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:
 - Przeprowadzić rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu.
 - Powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowanie dziecka.
 - Objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
2. W poważnych przypadkach cyberprzemocy przebiegających z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści, itp.) dyrektor Szkoły bezwzględnie zgłasza zajście na Policję lub/i do Sądu Rodzinnego.
3. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rodzinny o sprawie w sytuacji, zawsze gdy:
 - rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;

- szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.

IV Podjąć działania wobec pokrzywdzonego cyberprzemocą. Umożliwić wsparcie psychiczne.

1. Uczeń będący pokrzywdzonym cyberprzemocą powinien otrzymać wsparcie od pedagoga/psychologa szkolnego, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
2. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
3. Rodzice dziecka będącego pokrzywdzonym cyberprzemocą powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia, oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

V Sporządzić dokumentację z zajścia.

1. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, pokrzywdzonym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

Postępowanie w sytuacji rozpowszechniania przez ucznia w Internecie pornografii

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora Szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły powinien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
3. Wychowawca klasy i pedagog/ psycholog szkolny powinien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym, oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
6. Należy zapewnić anonimowość uczniowi/uczniom, którzy przekażą informację o osobach rozpowszechniających w sieci materiały pornograficzne.
7. Dyrektor Szkoły powinien zgłosić zdarzenie na Policję lub/i do Sądu Rodzinnego.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



CHRONIMY TWOJE PRAWA.