

I Liceum Ogólnokształcące im.  
Henryka Sienkiewicza w Malborku

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Procedury wewnętrzne regulujące ochronę ucznia przed  
krzywdzeniem**

## Spis treści

1. Preambuła czyli wstęp do dokumentu.
2. Przepisy prawa związane z przeciwdziałaniem krzywdzeniu uczniów.
3. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie.
4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
5. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).
6. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami, wolontariuszami, praktykantami) a uczniami.
7. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia.
8. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.
9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
10. Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.
11. Przepisy końcowe.

Załącznik nr 1: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Załącznik nr 2: Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami, wolontariuszami, praktykantami) a uczniami.

Załącznik nr 3: Szczegółowe procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia.

Załącznik nr 4: Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

Załącznik nr 5: Wzór karty interwencji.

Załącznik nr 6: Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia

Załącznik nr 7: Procedury postępowania w przypadku cyberprzemocy.

## 1. Wstęp

I Liceum Ogólnokształcące im Henryka Sienkiewicza w Malborku jest szkołą, w której głównym punktem odniesienia wszystkich podejmowanych działań stanowi uczeń, a szacunek niezmiennie od kilku lat jest wskazywany przez całą społeczność szkolną jako najważniejsza wartość.

Wychowawczą funkcję rozumiemy nie tylko jako nauczanie i pouczanie, ale przede wszystkim słuchanie i uważność na naszych uczniów. Każdego tygodnia spędzamy niemal 40 godzin z uczniem w szkole. Daje nam to możliwość reagowania na sygnały doświadczania krzywdy, podejmowania działań pomocowych i zapobiegających krzywdzeniu uczniów.

## 2. Przepisy prawa związane z przeciwdziałaniem krzywdzeniu uczniów

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę ucznia przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku, Programem wychowawczo – profilaktycznym I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku, polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- 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.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 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. 1304 ze zm.);
- 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 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

### 3. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

- Uczniem jest osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców.
- Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
- Opiekunem dziecka/ucznia jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, 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).

- Wyrażenie zgody przez opiekuna ucznia rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami ucznia należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę z personelu szkoły lub jego opiekunów.
- Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

#### 4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia

- a) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
- b) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przekazują informację wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
- c) Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
- d) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami, wolontariuszami, praktykantami) a uczniami. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

#### 5. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Rekrutacja członków personelu szkoły (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

## 6. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami, wolontariuszami, praktykantami) a uczniami

Personel szkoły (pracownicy, wolontariusze, stażyści, praktykanci) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel - uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## 7. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

- a) W przypadku zauważenia przez personel szkoły, że uczeń jest krzywdzony, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji dyrektorowi szkoły lub psychologowi szkolnemu.
- b) Dyrektor szkoły wzywa opiekunów ucznia i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- c) Psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy sporządzają opis sytuacji szkolnej/rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami i opiekunami; sporządzają również plan pomocy uczniowi.
- d) Plan pomocy zawiera wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
  - skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- e) Szczegółowe procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia zawiera Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
- f) W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca, dyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dla ucznia, a wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.

- g) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia ucznia zgłosili opiekunowie ucznia powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
- h) Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy uczniowi jest przedstawiany jego opiekunom przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Opiekunów ucznia informuje się 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).
- i) Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- j) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- k) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- l) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór znajduje się w Załączniku nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę interwencji załącza się do akt osobowych ucznia.
- m) Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## 8. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

- a) I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Malborku zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- b) Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- c) Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
- d) Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgodę na przetwarzanie wizerunku podpisują opiekunowie ucznia wraz z wyrażeniem woli podjęcia nauki dziecka w I Liceum Ogólnokształcącym w Malborku. Dokument zgody na przetwarzanie wizerunku ucznia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce Rekrutacja.
- e) Z pełną treścią informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych można zapoznać się na stronie internetowej szkoły I Liceum Ogólnokształcącego w Malborku w zakładce Dokumenty – Informacja RODO.

## 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- a) Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- b) Na zajęciach informatyki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela przedmiotu.
- c) Nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, a w szczególności wtedy, kiedy tok zajęć edukacyjnych lub program nauczania dopuszcza używanie na zajęciach edukacyjnych urządzeń multimedialnych.



- d) Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
- e) W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku.
- f) Korzystanie z Internetu na terenie szkoły, w tym działanie szkolnej sieci internetowej, monitoruje podmiot zewnętrzny.
- g) Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku kładzie nacisk na budowanie świadomości uczniów dotyczących zagrożeń w Internecie.
- h) Szczegółowe procedury postępowania w przypadku cyberprzemocy znajdują się w Załączniku nr 7 niniejszych Standardów.

## 10. Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

- a) Dyrektor szkoły wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
- b) Psycholog szkolny jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji procedur wewnętrznych regulujących ochronę ucznia przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały naruszenia tych procedur oraz za proponowanie zmian w tych procedurach.
- c) Psycholog szkolny jest zobowiązany przeprowadzić raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony małoletnich. Raport z monitoringu przekazuje dyrektorowi szkoły.
- d) Dyrektor szkoły wprowadza niezbędne zmiany do dokumentu dotyczącego Standardów ochrony małoletnich i ogłasza nowe ich brzmienie.

## 11. Przepisy końcowe

- a) Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

- b) Ogłoszenie Standardów ochrony małoletnich następuje w sposób dostępny poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej i poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Malborku zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami, dlatego żąda danych dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
3. Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest zaświadczenie o niekaralności. Z tego względu dyrektor przed zatrudnieniem żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci na przykład odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

## Załącznik nr 2

### Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniem

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### RELACJE PERSONELU Z UCZNIAMI

Jesteś zobowiązana/y do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### KOMUNIKACJA Z UCZNIAMI

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów. Nie wolno Ci krzyknąć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa uczniów.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### DZIAŁANIA Z UCZNIAMI

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie angażuj ich i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania uczniów
3. Nie wolno Ci nawiązywać z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwałać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz pełnoletnich uczniów.
5. Nie wolno Ci proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów, ani rodziców/opiekunów uczniów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec uczniów lub rodziców/opiekunów uczniów. Nie wolno Ci

zachowywać się w sposób, który może sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub zauroczenie pracownikiem przez ucznia muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Nigdy nie dotykaj ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem, czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unikaj innego, niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniom w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniami w jednym pomieszczeniu.

#### KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta służbowa, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczeń i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

#### BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

Bądź świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej

prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.



### Załącznik nr 3

Szczegółowe procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia

#### PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA UCZNIĄ W SZKOLE PRZEZ PRACOWNIKA

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie ucznia w szkole przez pracownika zgłasza problem do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia przeprowadza rozmowy wyjaśniające: z pracownikiem szkoły, z uczniem w obecności psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego, z rodzicami ucznia.
3. Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra ucznia, dyrektor szkoły ma 14 dni na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego; termin ten liczy się od dnia powzięcia przez dyrektora informacji o zdarzeniu.

#### SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBY TRZECIE (NP. WOLONTARIUSZE, PRACOWNICY ORGANIZACJI/INSTYTUCJI ORAZ INNE OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z UCZNIEM)

1. Jeśli podejrzewasz, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, doświadcza wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie 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.):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie);
  - przełącz informację o zaistniałej sytuacji rodzicom/ opiekunom ucznia i dyrektorowi szkoły.

2. Jeśli podejrzewasz, że uczeń doświadczył jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania):
  - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; □ zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia;
  - przekaz informację o zaistniałej sytuacji rodzicom/ opiekunom ucznia i dyrektorowi szkoły.
3. Jeśli podejrzewasz, że uczeń doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; □ przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę;
  - przekaz informację o zaistniałej sytuacji rodzicom/opiekunom ucznia i dyrektorowi szkoły.

#### SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18. ROKU ŻYCIA (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA)

1. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie ucznia w szkole przez rówieśników zgłasza problem do wychowawcy klasy oraz do psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego.
2. Wychowawca wraz ze szkolnym specjalistą przeprowadza rozmowę z uczniem pokrzywdzonym oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojej koleżanki lub kolegi.
3. Po przeprowadzeniu rozmów wychowawca klasy wraz ze szkolnym specjalistą opracowuje plan pomocy uczniowi – ofierze i uczniowi – sprawcy.
4. Jeśli podejrzewasz, że uczeń doświadcza ze strony innego ucznia w szkole przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - zgłoś problem do dyrektora szkoły, który powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, psycholog szkolny oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają dany problem;

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; □ przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc.

#### PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić uczniowi pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie
2. Niezwłocznie należy powiadomić o fakcie dyrektora szkoły.
3. Należy również powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Osoba, która była świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody, na przykład ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży.
5. Niezwłocznie wezwać policję.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO

1. Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza problem do psychologa szkolnego/dyrektora szkoły/wicedyrektora.
2. Uczeń został skrzywdzony, gdy nastąpiła przemoc fizyczna, psychiczna lub uczeń był świadkiem przemocy w rodzinie, gdy nastąpiło podejrzenie przestępstwa na szkodę ucznia.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
  - prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem podejrzanym o krzywdzenie w obecności psychologa szkolnego;
  - w obecności psychologa prowadzi rozmowę z rodzicem – opiekunem niekrzywdzącym ucznia;
  - w obecności psychologa prowadzi rozmowę z podejrzanym o krzywdzenie ucznia;
  - psycholog szkolny z wychowawcą klasy sporządza plan pomocy, który zawiera wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

4. W przypadku podejrzenia doświadczania przez ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia dyrektor szkoły zawiadamia policję.
5. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## Załącznik nr 4

### Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie ucznia, musimy je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji. Można tu mówić o kilku etapach postępowania:

#### 1. ROZPOZNANIE SYGNAŁÓW, KTÓRE MOGĄ WSKAZYWAĆ NA KRZYWDZENIE UCZNIĄ

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia ucznia, która pomaga nam w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzonych nam uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

#### 2. SPRAWDZANIE SYGNAŁÓW POPRZEZ ZBIERANIE DODATKOWYCH INFORMACJI

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny/pedagog specjalny – ma szczególną rolę:
  - może zbierać informacje i koordynować działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole;
  - może współpracować z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia na ciele ucznia, niechęć ucznia do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec ucznia na terenie placówki.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
- Kolejnym krokiem może być nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym uczniem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.

- Jeżeli uczeń korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy uczeń jest krzywdzony.

### 3. POTWIERDZENIE SYGNAŁÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ

W zweryfikowaniu naszych podejrzeń, że uczeń jest krzywdzony, mogą nam pomóc informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców ucznia,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami.

Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

### 4. ANALIZA ZEBRANYCH INFORMACJI – DIAGNOZA PROBLEMU KRZYWDZENIA UCZNIĄ

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji ucznia, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla ucznia. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie ucznia zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji ucznia?
- Kto krzywdzi ucznia?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa? (Kodeks Karny i Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) ucznia?
- Kto może być sojusznikiem ucznia w rodzinie?

### 5. ZAPLANOWANIE I PRZEPROWADZENIE INTERWENCJI W PRZYPADKU POTWIERDZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podjęwając interwencję należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, z reguły trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować DZIAŁANIA PRAWNE – zawiadamiać sąd rodzinny, a często również policję.

Planując interwencję stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić uczniowi bezpieczeństwo;
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

## DZIAŁANIA PRAWNE

1. Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.
2. Działania te powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.

3. W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
4. Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa, i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

#### ZADANIA SZKOŁY W POMOCY UCZNIOWI KRZYWDZONEMU

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami, pomoc specjalistyczna (socjoterapia, psychoterapia) może być uczniowi potrzebna, jednak nie zmienia ona w sposób automatyczny jego sytuacji w środowisku szkolnym. Taki uczeń z powodu swoich trudnych doświadczeń może pełnić destrukcyjne funkcje w relacjach z innymi osobami, np. prowokować do walki lub odrzucenia. Często zdarza się, że zarówno klasa, jak i nauczyciele ulegają tym prowokacjom, wchodząc z uczniem w destrukcyjną grę. W ten sposób przyczyniają się do pogłębienia jego trudności, a niekiedy także krzywdzenia go na terenie szkoły. Dlatego konieczne jest podjęcie pracy nad zmianą tych relacji. Szkoła może korygować zaburzenia zachowania uczniów w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.



**Załącznik nr 5****Wzór karty interwencji**

Imię i nazwisko ucznia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami ucznia		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) .....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

## Załącznik nr 6

### Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
5. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Jeśli rejestracja wydarzenia szkolnego zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej szkoły;
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
9. 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 dyrektora szkoły. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
10. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie placówki bez zgody dyrekcji.
11. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i 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.
12. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
13. Materiały zawierające wizerunek uczniów przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów. Zdjęcia i nagrania szkolne przechowywane są w

folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych przez placówkę.

14. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
15. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów.
16. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

## Załącznik nr 7

### Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

1. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele, podejmując działania interwencyjne w przypadku cyberprzemocy, uwzględniają kontekst indywidualnych zachowań, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują stosownie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
2. Fakt, że w szkole doszło do cyberprzemocy, może zgłosić poszkodowany uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni oraz świadkowie zdarzenia - inni uczniowie lub nauczyciele.
3. Osoba, która dowiedziała się o zaistniałym przypadku cyberprzemocy powinna przekazać informację wychowawcy klasy, a ten informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
4. Zadaniem szkoły jest ustalenie okoliczności zaistniałej cyberprzemocy.
5. Dowody cyberprzemocy, o ile to możliwe, winny zostać zabezpieczone (data i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, dane nadawcy, adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści).
6. O zabezpieczonych dowodach powinni zostać poinformowani: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, rodzice, policja, jeśli doszło do złamania prawa.
7. Działania szkoły mają na celu identyfikację sprawcy przemocy, a gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi skontaktować się z dostawcą usługi, aby usunąć z Sieci krzywdzące materiały.
8. Gdy zostało złamane prawo, a nie udało się ustalić sprawcy, należy skontaktować się z policją.
9. Gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog szkolny przeprowadza z nim rozmowę, omawia skutki jego postępowania i informuje o regulaminowych konsekwencjach; zobowiązuje sprawcę do zaprzestania działań, usunięcia z Sieci krzywdzących materiałów i ustala formę zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

10. Jeśli sprawcami cyberprzemocy jest grupa uczniów, pedagog szkolny rozmawia z każdym z nich.
11. W postępowaniu należy unikać konfrontacji sprawcy z ofiarami cyberprzemocy.
12. Pedagog szkolny informuje rodziców ucznia – sprawcy o zaistniałej sytuacji dotyczącej cyberprzemocy, zapoznaje rodziców ze zgromadzonym materiałem, informuje o podjętych przez szkołę środkach dyscyplinujących wobec ucznia.
13. Kary stosowane wobec sprawcy cyberprzemocy określa Statut I Liceum ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Malborku.
14. Ucznia – ofiarę cyberprzemocy otacza się w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
15. Gdy działania interwencyjne zostaną zakończone, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym monitoruje sytuację ucznia sprawdzając, czy wobec niego nie są podejmowane dalsze działania przemocowe.
16. Pedagog szkolny informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia, który jest ofiarą cyberprzemocy w szkole, o podjętych działaniach szkoły; rodzice w miarę potrzeb otrzymują wsparcie i pomoc szkolnych specjalistów.
17. Świadców zdarzenia związanego z cyberprzemocą w szkole otacza się również pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
18. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą cyberprzemocy w szkole, z poszkodowanym, z rodzicami, ze świadkami zdarzenia. Jeśli dowody cyberprzemocy zostały zabezpieczone, należy je włączyć do dokumentacji pedagogicznej.
19. W sytuacji, gdy rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy, a uczeń nie zaniechał dotychczasowych działań, dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.
20. W szczególnie drastycznych aktach cyberprzemocy z naruszeniem prawa dyrektor zobowiązany jest do zgłoszenia tych faktów policji oraz do sądu rodzinnego.

21. W ramach współpracy z policją w szkole mogą odbywać się spotkania z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich dotyczące cyberprzemocy, odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.

Malbork, styczeń – luty 2024 r.