

Załącznik do Zarządzenia nr10/2023/24 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w I Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu z dnia 26 czerwca 2024.

**POLITYKA**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**  
**IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO**  
**W BOLESŁAWCU**

Bolesławiec, 2024 r.

Akty prawne na podstawie, których oparta jest Polityka Ochrony Małoletnich:

1. 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.](#));
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. [Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526](#) ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w Polityce jest mowa o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu;
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie Karty Nauczyciela, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu;

4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki; lub osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć - zgodnie z kodeksem cywilnym - osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
8. **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
11. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 2**

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

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji ustalone w jednostce. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.
2. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszej Polityki.

### **ROZDZIAŁ 3**

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

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów, takie jak:
  - uczeń wygląda na zaniedbanego,
  - uczeń dokonuje kradzieży żywności oraz pieniędzy albo żebrze,
  - uczeń nie dostaje odpowiedniej opieki medycznej, w tym szczepień, okularów, itp.,
  - uczeń nie ma przyborów szkolnych,
  - na ciele ucznia widać obrażenia takie jak siniaki, ugryzienia, rany, które są w różnej fazie gojenia, a ich pochodzenie trudno wyjaśnić, tłumaczenia ucznia wydają się niespójne, niemożliwe, są często zmieniane,
  - pojawia się niechęć do lekcji wf-u, uczeń zaczyna nadmiernie zakrywać ciało, zupełnie niestosownie do sytuacji (zajęć) czy pogody,
  - uczeń obawia się powrotu do domu, widoczny jest strach przed rodzicem (opiekunem),
  - uczeń reaguje widocznym strachem lub niechęcią, gdy podchodzi do niego ktoś dorosły,
  - uczeń często skarży się na ból brzucha, ból głowy, mdłości,
  - uczeń jest wycofany, mało aktywny, przestraszony, nieobecny lub wręcz przeciwnie zachowuje się agresywnie, buntuje się, widoczne są ślady po samookaleczeniu, można zaobserwować widoczną zmianę zachowania ucznia,
  - wyniki w nauce nie są adekwatne do możliwości ucznia,
  - uczeń ucieka do świata wirtualnego, uzależnia się od gier, Internetu,
  - pojawiają się uzależnienia od substancji psychoaktywnych,
  - intensywnie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
  - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - uczeń ucieka z domu,

- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub całkowicie odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- rodzic/opiekun odmawia kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, strofuje,
- rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
- rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
- rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- wypowiada się niespójnie,
- rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły – pedagog, psycholog, wychowawca - podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, OPIEKUNA LUB INNEGO UCZNIĄ**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców/opiekunów prawnych ucznia, innego ucznia lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym Dyrektora i wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego i/lub pedagoga specjalnego i/lub psychologa.

2. Wychowawca, pedagog lub psycholog sporządza notatkę służbową dotyczącą powziętych informacji na temat podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, która zostaje podpisana przez zgłaszającego.
3. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego, Dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, podejmuje dodatkowe kroki wyjaśniające (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
4. Dyrektor szkoły powołuje Zespół interwencyjny, który zajmie się zgłaszanymi przypadkami krzywdzenia małoletnich. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny - jako przewodniczący zespołu interwencyjnego, psycholog szkolny – który przyjmuje funkcję przewodniczącego zespołu interwencyjnego w przypadku nieobecności pedagoga szkolnego, pedagog specjalny - który przyjmuje funkcję przewodniczącego zespołu interwencyjnego w przypadku nieobecności wcześniej wymienionych, wychowawca klasy oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.
5. Decyzję o zwołaniu Zespołu interwencyjnego Dyrektor podejmuje po wstępnej analizie zdarzenia, dokonanej w porozumieniu z wychowawcą klasy i/lub szkolnymi specjalistami.
6. Każde zgłoszenie dotyczące krzywdzenia małoletniego skutkuje sporządzeniem Karty interwencji stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych standardów. Za sporządzenie Karty interwencji odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu interwencyjnego.
7. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, przewodniczący, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
8. Zespół interwencyjny przygotowuje plan objęcia małoletniego, rodziców i osób związanych z daną sytuacją, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

#### Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej.

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
2. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego i/lub pedagoga specjalnego i/lub psychologa.

3. Wychowawca lub pedagog i/lub pedagog specjalny i/lub psycholog badają okoliczności sprawy, np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
4. Wychowawca lub pedagog szkolny i/lub pedagog specjalny i/lub psycholog informują o zdarzeniu Dyrektora szkoły.
5. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej małoletniego oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, przewodniczący Zespołu interwencyjnego, w porozumieniu z Dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności pozostałych członków Zespołu interwencyjnego. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Informację ze spotkania dołącza się do Karty interwencji.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor w zależności od sytuacji składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację małoletniego do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, Dyrektor, wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa pomoc medyczną (po czym powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych). Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
9. W przypadku zaniedbywania małoletniego, poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim - dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej.
10. Jeśli zachodzą odpowiednie przesłanki tj. uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lub zgłoszenie dokonane przez świadka przemocy domowej, Dyrektor decyduje o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty (procedura Niebieskiej Karty stanowi oddzielny dokument I Liceum Ogólnokształcącego im. Wł. Broniewskiego w Bolesławcu). Uruchomienie procedury powierza powołanemu w szkole Zespołowi interwencyjnemu.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem pedagogowi szkolnemu/psychologowi/pedagogowi specjalnemu/Dyrektorowi.
2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny/Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
  - rozmowa z małoletnim;
  - rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia;
  - rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia;
  - obserwacja pracownika itd.
3. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły, po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia policję/prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia Dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny mogą zgłosić ten fakt Policji lub w Prokuraturze. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
6. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Dyrektora lub wychowawcę/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.
7. W zależności od sytuacji, pedagog/psycholog/pedagog specjalny/Dyrektor informuje rodziców i małoletniego o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili jego rodzice/opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica/członka rodziny  
innego ucznia.

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, zgłasza problem pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.



3. Jeżeli rodzice lub dorośli członkowie rodziny innego ucznia odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, Dyrektor w zależności od sytuacji składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury, ewentualnie nawiązuje współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej.
4. O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez Dyrektora/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie krzywdzonego.
5. Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
6. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili jego rodzice/opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

#### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów.

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy oraz przerwanie agresji lub przemocy.
2. Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą agresji/przemocy.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po czym powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia).
4. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny/Dyrektor zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców.
6. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego sprawcą lub inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje - policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną.

7. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

8. Ucznia będącego sprawcą przemocy oraz uczniów będących jej inicjatorami, obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną, stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.

9. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub szkolni specjaliści przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca/pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog szkolny.

10. W przypadku, gdy sprawca agresji /przemocy jest nieznany, Dyrektor/wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili jego rodzice/opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

#### Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie, we współpracy z innymi pracownikami zobowiązana jest:

- wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
- porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę)
- porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
- powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
- powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie małoletniego;
- zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli zachodzi taka potrzeba.

3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, Dyrektor zawiadamia właściwe instytucje - policję, sąd rodzinny.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, Dyrektor/wychowawca/pedagog specjalny/pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
5. Sytuacje cyberprzemocy wobec małoletnich w przypadku których **należy** kontaktować się z policją:
  - zagrożenie bezpieczeństwa - jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu małoletniego, np. groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.
  - przemoc seksualna online - w przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie małoletniego do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualnego.
  - działania przestępcze - jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem.
  - uporczywe nękanie - jeśli małoletni doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym.

Procedura postępowania wobec ucznia z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Nauczyciel – w zależności od możliwości i sytuacji - zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły (wcześniej dzwoniąc do sekretariatu i zgłaszając problematyczną sytuację) i prowadzi ucznia do pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa lub pielęgniarki szkolnej lub prosi o wsparcie pedagoga/psychologa w klasie.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub szkolni specjaliści po zbadaniu okoliczności zdarzenia informują Dyrektora szkoły.
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po czym powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych). Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnosprawnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i poszkodowanego.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec ucznia niepełnosprawnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
9. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji powtarzają się, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
11. Ze zdarzenia sporządza się notatkę służbową, dołączaną do protokołu interwencji sporządzonego przez Zespół interwencyjny powołany przez Dyrektora.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty.

1. W uzasadnionym przypadku podejrzenia krzywdzenia i/lub popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, poprzedzonym wnikliwą oceną dokonaną przez Zespół interwencyjny, szkoła ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji (ośrodek pomocy społecznej, prokuratura, policja lub sąd rodzinny).
2. Zespół interwencyjny informuje rodziców/opiekunów małoletniego - ofiary przemocy oraz małoletniego - sprawcy przemocy o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia i/lub popełnienia przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
3. Osobą odpowiedzialną w szkole za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie policji, prokuratury i sądu rodzinnego, jest Dyrektor szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną w szkole za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty, jest Dyrektor szkoły.
5. Powyższe decyzje Dyrektor podejmuje po uprzedniej konsultacji z przewodniczącym Zespołu interwencyjnego i zapoznaniu się z ustaleniami Zespołu.

6. Sporządzenie dokumentacji związanej z procedurą Niebieskiej Karty Dyrektor powierza Zespołowi interwencyjnemu.
7. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopię sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
  - pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Jednostka, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
4. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły lub w czasie szkolnych eventów organizowanych poza szkołą bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 7, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
9. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego opiece.
10. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna.
11. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
13. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa wyżej, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
3. Sieć szkolna jest monitorowana.
4. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora – Sławomir Zimniak. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
  - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informacje o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa wyżej, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 niniejszej Polityki.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Monika Filipiak - pedagog.

2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 tego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników Szkoły oraz uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
- 5 Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

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



## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU SZKOŁY Z UCZNIAMI**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
13. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
15. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
16. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania.
17. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
18. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzebrnięciu Standardów do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).
19. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
20. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
21. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
22. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

23. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

24. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

25. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

26. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

27. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony, wyjątkiem jest kontakt wychowawcy z grupą klasową.

28. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

29. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

służbowy e-mail;

służbowy komunikator, w tym komunikator klasowy np. grupa na Whatsappie czy Messengerze (wskazane jest, by członkiem grupy klasowej był dodatkowy nauczyciel);

dziennik elektroniczny.

30. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

31. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## ZAŁĄCZNIK 2

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów; Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był

prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (załącznik 6).

**ZAŁĄCZNIK 3****KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM  
IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W BOLESŁAWCU**

<b>Imię i nazwisko ucznia:</b>		
<b>Klasa:</b>		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	<input type="checkbox"/> Przemoc fizyczna <input type="checkbox"/> Przemoc psychiczna <input type="checkbox"/> Cyberprzemoc <input type="checkbox"/> Nękanie <input type="checkbox"/> Inne (proszę podać jakie):	
Opis sytuacji		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa instytucji, do której zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

**Podpisy osób zaangażowanych w interwencję:**

- **Osoba przyjmująca zgłoszenie:** .....

**Podpis:** .....

- **Pedagog/Psycholog:** .....

**Podpis:** .....

- **Rodziec:** .....

**Podpis:** .....

- **Inne osoby zaangażowane:** .....

**Podpis:** .....

## ZAŁĄCZNIK 4.1

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W BOLESŁAWCU

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Broniewskiego w Bolesławcu		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JESLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?



## ZAŁĄCZNIK 4.2

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W BOLESŁAWCU

Celem tej ankiety jest zebranie opinii uczniów na temat realizacji polityki i procedur zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w naszej szkole. Twoje odpowiedzi są anonimowe i będą wykorzystane wyłącznie do poprawy standardów bezpieczeństwa i ochrony uczniów.

#### Świadomość polityki i procedur ochrony małoletnich

1. Czy wiesz, że szkoła ma Standardy Ochrony Małoletnich?
  - Tak
  - Nie
  - Nie jestem pewien/pewna
2. Czy wiesz, jakie są procedury postępowania w przypadku zgłoszenia przemocy, nękania lub innego zagrożenia?
  - Tak
  - Nie
  - Nie jestem pewien/pewna

#### Dostępność informacji

3. Czy uważasz, że informacje o polityce i procedurach ochrony małoletnich są łatwo dostępne dla uczniów?
  - Zdecydowanie tak
  - Tak
  - Nie jestem pewien/pewna
  - Nie
  - Zdecydowanie nie
4. Gdzie najczęściej dowiadujesz się o polityce i procedurach ochrony małoletnich? (możesz zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)
  - Od nauczycieli
  - Od rodziców
  - Na spotkaniach szkolnych
  - Z plakatów i ulotek w szkole
  - Z internetu/szkoły (strona internetowa, media społecznościowe)
  - Inne (proszę podać jakie): .....

#### Zgłaszanie i reakcje

5. Czy wiesz, do kogo możesz się zwrócić w przypadku potrzeby zgłoszenia przemocy, nękania lub innego zagrożenia?
  - Zdecydowanie tak
  - Tak
  - Nie jestem pewien/pewna
  - Nie
  - Zdecydowanie nie
6. Czy czujesz, że możesz bezpiecznie zgłosić przypadki przemocy, nękania lub innych zagrożeń bez obawy przed konsekwencjami?
  - Zdecydowanie tak

- Tak
  - Nie jestem pewien/pewna
  - Nie
  - Zdecydowanie nie
7. Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?
- Tak
  - Nie
  - Nie jestem pewien/pewna
8. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?
- Tak
  - Nie
  - Nie jestem pewien/pewna

### Ocena skuteczności procedur

9. Jak oceniasz skuteczność działań podejmowanych przez szkołę po zgłoszeniu przypadku przemocy, nękania lub innego zagrożenia?
- Bardzo skuteczne
  - Skuteczne
  - Średnio skuteczne
  - Nieskuteczne
  - Bardzo nieskuteczne
10. Czy po zgłoszeniu problemu zauważyłeś/zauważyłaś poprawę swojej sytuacji lub sytuacji innych uczniów?
- Zdecydowanie tak
  - Tak
  - Nie jestem pewien/pewna
  - Nie
  - Zdecydowanie nie

### Uwagi i sugestie

11. Co Twoim zdaniem szkoła robi dobrze w zakresie realizacji polityki i procedur ochrony małoletnich?
- .....
  - .....
12. Co Twoim zdaniem można poprawić w polityce i procedurach, aby uczniowie czuli się bezpieczniej?
- .....
  - .....
13. Czy masz jakieś dodatkowe uwagi lub sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w naszej szkole?
- .....
  - .....

### Uwagi końcowe:

Dziękujemy za wypełnienie ankiety. Twoje odpowiedzi są bardzo ważne i pomogą nam lepiej chronić uczniów oraz poprawić standardy bezpieczeństwa w naszej szkole.

**ZAŁĄCZNIK 5**

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W I LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W BOLESŁAWCU**

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w I Liceum  
Ogólnokształcącym im. Wł. Broniewskiego w Bolesławcu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**ZAŁĄCZNIK 6**

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

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Broniewskiego w Bolesławcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis