

## **Standardy ochrony małoletnich w Liceum Sztuk Plastycznych im. T. Kantor**

### **w Dąbrowie Górniczej**

Podstawa prawna: art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Dyrektor Liceum Sztuk Plastycznych im. T. Kantora w Dąbrowie Górniczej wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich” (zwanej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

#### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Należy respektować prawo ucznia i wychowanka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz pracowników administracji.
8. Komunikacja z małoletnimi powinna przebiegać z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
  - 2) W komunikacji z osobą uczącą się zachowuj cierpliwość i szacunek.
  - 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać osobę uczącą się.

- 4) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób uczących się.
- 5) Pamiętaj, że wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste.
- 6) Szanuj prawo osób uczących się do prywatności.
- 7) Rozmowa z osobą uczącą się na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. W sytuacjach drażliwych zadbaj o obecność pedagoga, psychologa lub wychowawcy przy takiej rozmowie. Nie zamykaj się z osobą uczącą się w osobnym pomieszczeniu.
- 8) Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami małoletnich lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe: e-dziennik, telefon, komunikatory

## **§ 2**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
2. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w sytuacjach ratujących życie lub zdrowie. W sytuacjach nagłych wskazana obecność higienistki szkolnej
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie i udostępnianie wizerunku osoby uczącej się dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich oraz w pozostałej społeczności uczniowskiej.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi w cyberprzestrzeni z wyłączeniem tworzenia grup uczniów biorących udział w konkursach, wyjazdach, wystawach oraz innych wydarzeniach związanym z procesem edukacji i wychowania.
7. Nie jest dozwolone dotykanie ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

## **§ 3**

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
  - 1) Nie zawstydyć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby.

- 2) Szanować siebie, swoje odrębne zdanie i stanowisko, potrzeby, prywatność, własność materialną i intelektualną (np. prace artystyczne).
  - 3) Chronić wizerunek swój i drugiej osoby (np. nie udostępniać zdjęć, danych, czy jakichkolwiek informacji na temat drugiej osoby bez jej wyraźnej zgody).
  - 4) Koniecznie reagować na sytuacje niepokojące (np. nękanie, obrażanie, wyśmiewanie, zastraszanie także w cyberprzestrzeni) poprzez skorzystanie ze wsparcia zaufanych dorosłych.
  - 5) Nie przekazywać informacji bez pokrycia w faktach
  - 6) Szanować granice (psychiczne i fizyczne) drugiej osoby, pamiętając, że każdy inaczej je wyznacza.
  - 7) W razie konfliktu starać się go nie eskalować i próbować z pomocą zaufanych dorosłych go rozwiązać.
3. W razie pojawienia się sytuacji, które naruszają bezpieczeństwo małoletni/a powinien zwrócić się do zaufanych osób dorosłych, których obowiązkiem jest je rozpoznać w sposób jak najbardziej obiektywny oraz udzielić małoletnim stosownego wsparcia (np. mediacje rówieśnicze, rozmowy z klasą, rodzicami, zobowiązanie do naprawienia krzywdy, itp.).
  4. W ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych z klasą kadra pedagogiczna zobowiązana jest do regularnego (wychowawcy co najmniej raz w semestrze) przypominania, omawiania powyższych zasad i SOM, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji sprawcy, ofiary i świadka przemocy rówieśniczej.

## § 4

### **Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia przez pracownika szkoły informacji, że osoba ucząca się jest krzywdzona, ma on obowiązek sporządzenia karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora.
3. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów.
4. W przypadku podejrzenia, że życie osoby uczącej się jest zagrożone lub grozi jej ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje dyrektora oraz wypełnia kartę interwencji.

5. Pedagog/psycholog/wychowawca/pracownik pedagogiczny powinien sporządzić opis sytuacji osoby uczącej się na podstawie jak najgłębszej analizy sytuacji oraz sporządzić plan pomocy, który:
6. Powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - 2) informacje jakiego rodzaju wsparcia placówka udziela
  - 3) skierowania do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego może wejść: pedagog/psycholog/wychowawca i inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia/uczennicy. Wiedza może pochodzić od samego ucznia lub może być wynikiem obserwacji małoletniego na tle grupy rówieśniczej.
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy na podstawie informacji pozyskanych przez członków zespołu.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie prawni, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Plan pomocy jest przedstawiony opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Dyrektor szkoły informuje opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
12. 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 lub informuje najbliższy ośrodek pomocy społecznej.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr X do niniejszego dokumentu.
15. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają ucznia/uczennicy, który/a doświadczył/a krzywdzenia, dyrekcja szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
17. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej itp.), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje przemoc wobec dziecka), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – należy podjąć decyzję o konieczności

wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. Wzór „Niebieskiej Karty”- Karta A stanowi Załącznik nr X.

18. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie osoby uczącej się przez członka personelu szkoły, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z uczniami/uczennicami (nie tylko pokrzywdzonym/ą) do czasu wyjaśnienia sprawy.
19. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa osoby uczącej się zgłosili jej opiekunowie prawni, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować ich na piśmie.

## **§ 5**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Osoba ucząca się ma widoczne obrażenia ciała;
2. Podawane przez osobę uczącą się wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, często zmieniane;
3. Osoba ucząca się nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
4. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
5. Osoba ucząca się boi się rodzica lub opiekuna;
6. Osoba ucząca się boi się powrotu do domu;
7. Osoba ucząca się jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
8. Osoba ucząca się cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.

## **§ 6**

### **Procedury interwencji**

1. Wszystkie osoby uczące się są informowani, jakim osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu. W szczególności osobami odpowiedzialnymi za przyjęcie informacji są dyrektor szkoły, szkolny pedagog oraz psycholog i wychowawcy klas.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu osoby uczącej się lub powzięcia przeświadczenia o podejrzeniu krzywdzenia, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa w § 5, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
  - 2) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzonej osoby dyrektora placówki;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu osoby uczącej się.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
  - 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

- 2) Dyrektor zawiadamia Sąd Opiekńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- 3) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" odpowiedzialny jest każdy, kto dysponuje stosowną wiedzą.

## § 7

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Przegląd obowiązujących w placówce standardów ochrony małoletnich polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu obowiązujących w placówce standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji obowiązujących w placówce standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
8. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

## § 8

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.
2. Notatki, o których mowa w ust. 1, mają przyznaną kategorię archiwalną A, którą należy uwzględnić w JRWA.

## **§ 9**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę, pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmującą następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia zawiera załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowozatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **§ 10**

### **Plan wsparcia małoletniego**

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie osoby uczącej się pomocą psychologiczną w jednostce.

## § 11

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz zostają wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie placówki w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

## § 12

### **Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

**Infrastruktura sieciowa** szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno osobom pracującym, jak i uczącym się w czasie zajęć i poza nimi.

Sieć internetowa jest monitorowana przez miejski pion informatyczny za pośrednictwem filtrów tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

1. Placówka korzysta jedynie z możliwie najnowszego oprogramowania.
2. Oprogramowanie wykorzystywane w placówce jest na bieżąco aktualizowane.
3. Komputery wykorzystywane w placówce są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
5. Uczeń ma prawo korzystać na terenie placówki z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze oraz statucie placówki.
6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
  - 1) Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - 2) Dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
  - 3) Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
  - 4) O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
  - 5) Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
  - 6) Nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
  - 7) Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.



### **W placówce stosuje się metody mające na celu:**

1. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego i nowoczesnego oprogramowania.
2. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
3. Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

## **WSKAZÓWKI DLA OSÓB UCZĄCYCH SIĘ DOŚWIADCZAJĄCYCH CYBERPRZEMOCY**

Cyberprzemoc ma miejsce wtedy, gdy osoba doświadcza w sieci przemocy w jakiegokolwiek formie: nękania, straszenia, szantażowania z użyciem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz gdy ktoś podszywa się w sieci pod inną osobę wbrew jej woli.

### **Ścieżka postępowania małoletniego**

Postaraj się zabezpieczyć dowody stosowanej wobec Ciebie przemocy w sieci.

1. Zgłoś ten fakt pracownikowi szkoły.

### **Działania Szkoły:**

1. Pracownik szkoły wysłucha Cię, przeanalizuje dowody, których dostarczysz.
2. Powinien o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować Twoich rodziców lub policję. Wystąpienie cyberprzemocy **nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego**. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
3. Jeżeli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - poproś o rozmowę z psychologiem.

### **PAMIĘTAJ:**

1. Nie jesteś winien/winna zaistniałej sytuacji i nikt nie ma prawa zachowywać się wobec Ciebie w ten sposób.
2. Pracownicy szkoły będą w sposób szczególny czuwać nad Twoim bezpieczeństwem i pomagać Ci w radzeniu sobie z tą trudną dla Ciebie sytuacją.

### **Nawiązywanie przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie**

W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia twojego życia i zdrowia, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

## **Ścieżka postępowania małoletniego**

Jeśli Twoi rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą w szkole taki problem lub zrobisz to sam:

1. Opowiedz o nim dokładnie rodzicom lub pracownikowi szkoły, któremu ufasz.
2. W miarę możliwości zbierz dowody dostępne w formie elektronicznej (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail, itp.) oraz je zabezpiecz dowody (nie dopuść do zniszczenia, skasowania, itp.).
3. Przekaż dowody osobie pracującej w szkole i rodzicom. Od chwili przekazania przez Ciebie i rodziców dowodów, to szkoła we współpracy z rodzicami zgłasza sprawę policji w celu ustalenia sprawcy i to policja prowadzi dalsze dochodzenie w Twojej sprawie.
4. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15, szkoła ma obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego.

**Nie podejmuj samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy – to zadanie policji.**

**Nie próbuj bezpośrednio kontaktować się ze sprawcą.**

## **Działania szkoły i rodziców:**

Pracownik szkoły we współpracy z Twoimi rodzicami powiadomi o zdarzeniu dyrektora szkoły.

- Szkoła i rodzice bezzwłocznie zawiadomią policję o wystąpieniu zdarzenia.
- Jeśli będziesz potrzebował, szkoła udzieli Ci niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art .....\*  
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę  
małoletniego .....\*\*

**UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki  
dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego*

.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

### **UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana ..... do przygotowania  
personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora .....

Odebrałem

.....

/podpis upoważnionego/

OŚWIADCZAM,

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w

.....

/nazwa placówki/

i zostałem poinformowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

data i podpis pracownika

**ZAŁĄCZNIK NR ....**  
**FORUMLARZ KARTY INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko uczennicy/ucznia .....
2. Data sporządzenia .....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

**4. Przyczyna założenia Karty – opis sytuacji**

**5. Rodzaj podjętych działań:**

| DATA | WYKONANE CZYNNOŚCI |
|------|--------------------|
|      |                    |
|      |                    |
|      |                    |
|      |                    |
|      |                    |
|      |                    |
|      |                    |

**6. Informacja o spotkaniu z opiekunem prawnym/rodzicem ucznia/uczennicy:**

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>Data:</b>                     |
| <b>Uczestnicy spotkania:</b>     |
| <b>Opis przebiegu spotkania:</b> |

**6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):**

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną

Inne (opis) .....

.....

**7. Nazwa instytucji , do której zgłoszono interwencję, data i sposób jej zgłoszenia (pismo, telefon, e-mail, NK?)**

**8. Informacje zwrotne o wynikach interwencji/działaniach rodziców/instytucji, jeśli szkoła ma do nich dostęp.**

**Podpis wypełniającego Kartę.....**

**Numery telefonów pomocowych**

**Niebieska karta A**

**Niebieska karta B**