

Załącznik do zarządzenia nr 24/2024 dyrektora
II Liceum Ogólnokształcącego
im. rotmistrza Witolda Pileckiego
w Mikołowie z dnia 24 czerwca 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (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 ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Spis treści:

Rozdział I Objąśnienie terminów

Rozdział II Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami

Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji między uczniami, w szczególności zachowania niedozwolone

Rozdział V Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

Rozdział VI Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, opiekuna, innego ucznia lub inną osobę

Rozdział VII Zasady ochrony danych osobowych ucznia

Rozdział VIII Zasady ochrony wizerunku ucznia

Rozdział IX Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział X Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

Rozdział XI Wszczęcie procedury „Niebieskie karty”

Rozdział XII Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Rozdział XIII Zasady udostępniania rodzicom uczniów Standardów do zapoznania się z nimi

Rozdział XIV Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

Spis załączników:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich;

Załącznik nr 2 Oświadczenie o zaznajomieniu się i zobowiązaniu do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie;

Załącznik nr 3 Karta interwencji obowiązująca w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie;

Załącznik nr 4 Zasady realizacji w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie procedury „Niebieskie Karty”;

Załącznik nr 5 Monitoring standardów – ankieta dla pracowników;

Załącznik nr 6 Monitoring standardów – ankieta dla uczniów placówki;

Załącznik nr 7 Oświadczenie opiekuna o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 8 Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor Szkoły, Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie;

2. Pracownik – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie;

3. Szkoła lub Placówka - II Liceum Ogólnokształcące im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie;

4. Uczeń, Dziecko, Małoletni – każda osoba uczęszczająca do Placówki, poniżej 18 – tego roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna;

5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;

6. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach Dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;

7. Krzywdzenie Dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:

a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, szarpanie, itp.;

b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku;

c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej oraz zachowania nienoszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka, ekshibicjonizm), zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako brak udostępnienia Dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na: braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;

e) zaniedbywaniu – rozumianym jako brak zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego - ponad powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego.

8. Administrator sieci Internet – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez Dzieci, Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w sieci Internet.

9. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka,

w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on 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. Informację, o których mowa w pkt. 1 powyżej, Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do 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 obyczajowości 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.
4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także 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.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska, w których kandydat 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.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z UCZNIAMI

1. Podczas obecności uczniów w Placówce Pracowników obowiązuje:

a) traktowanie Ucznia z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra Uczniów i w ich interesie. Pracownicy uwzględniają potrzeby Uczniów, zabronione jest stosowanie wobec Uczniów jakiegokolwiek formy przemocy;

b) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Uczniami obejmują cały personel Placówki, a ich znajomość i zaakceptowanie przez Pracowników są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik podczas kontaktu z Uczniem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę Uczniów komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec Ucznia są uzasadnione i odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich Uczniów.

3. Pracownik podczas kontaktu z Uczniami:

- a) odnosi się do każdego Ucznia z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb Ucznia;
- b) wsłuchuje się w potrzeby Ucznia, udziela odpowiedzi na zadane mu przez Ucznia pytania w sposób odpowiedni do wieku Ucznia, okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów,
- c) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie powstania u Ucznia zawstydzenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
- d) w relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie, komunikat „Ja”, stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec niewłaściwego zachowania ucznia;
- e) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Uczniu, w tym nie udostępnia wizerunku Ucznia osobom trzecim. Nie może utrzymywać oraz zwielokrotniać wizerunku Ucznia bez uprzednio wyrażonej pisemnej zgody Opiekuna na początku edukacji w szkole.

4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących Ucznia powinno się brać pod uwagę jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych Uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, każde odstępnie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś Uczeń w sposób dla niego zrozumiały, poinformowany o odstępnie od tej zasady.

6. Przeprowadzenie z Uczniem rozmowy o charakterze indywidualnym, na jego życzenie, może odbywać się w obecności innej osoby dorosłej lub innego ucznia.

7. Pracownik w obecności Ucznia dba o kulturę języka, nie może wykonywać gestów powszechnie uznawanych za obelżywe, pokazywać lub ujawniać Uczniom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.

8. Pracownik nie może wykorzystywać wobec Uczniów swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.

9. Kontakt fizyczny z uczniem powinien być dostosowany do sytuacji, pozbawiony erotycznego / seksualnego charakteru.

10. Kontakt fizyczny z Uczniem jest dopuszczalny w sytuacjach takich jak np. niesienie pomocy, w tym poruszanie się po Szkole lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli Uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Kontakt z Uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

12. Kontakty pracowników z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych

norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

13. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu Uczniów uczęszczających do Placówki.

14. Pracownik zobowiązuje się do udzielania Uczniowi pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.

15. Nauczyciele zobowiązują się do przedstawienia Uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie potrzeby.

16. W przypadku odnotowania przez Pracownika niepokojących zachowań lub sytuacji zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku, gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

17. W przypadku gdy Pracownik posiada informację, że Uczeń doświadczył krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z nim, każdorazowo okazując wsparcie oraz pomoc i niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi szkoły.

18. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

19. W nawiązaniu kontaktu z Uczniem lub Opiekunem poza godzinami pracy Szkoły rekomenduje się:

- a) służbowy telefon;
- b) służbowy e-mail;
- c) służbowy komunikator np. aplikacja Microsoft Teams, WhatsApp, Messenger;
- d) dziennik elektroniczny.

20. W przypadku, gdy Pracownika łączą z Uczniem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych Uczniów, Opiekunów i Pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

2. Uczniowie powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy radzą sobie gorzej niż oni sami.

3. Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych. Mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

4. Przemoc w szkole nie jest akceptowana, ponieważ:

a) narusza podstawowe prawa Dziecka/Ucznia do: godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;

b) wywiera negatywny wpływ na Ucznia poszkodowanego i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;

c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;

d) powoduje znieczulenie i zubożenie na krzywdę;

e) ma tendencję do eskalowania i bez interwencji dorosłych zwykle się nie kończy;

f) wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.

5. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym jest mowa wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiara, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

6. Zachowania niedozwolone:

a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie,

zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie itp.;

b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie relacjami;

c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci Internet, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci Internet oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

7. Zabronione jest:

a) noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi;

b) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie; nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;

c) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole; niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych;

d) uleganie nałogom; rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających/ alkoholu/ papierosów i e-papierosów;

e) niestosowne odzywanie się do innych osób w szkole lub poza nią, celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

ROZDZIAŁ V

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

1. Pracownicy Szkoły posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków, a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Małoletnich, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Małoletni:

a) przychodzi do Szkoły w brudnych, niechlujnych ubraniach;

- b) przychodzi do Szkoły w nienależytym stanie higienicznym;
- c) przychodzi do Szkoły głodny lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
- d) przychodzi do Szkoły bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych;
- e) przychodzi do Szkoły w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
- f) przychodzi do Szkoły z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
- g) przychodzi do Szkoły z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
- h) w trakcie pobytu w Szkole podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
- i) w trakcie wspólnych zajęć m.in. zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, nieadekwatnie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
- j) pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Placówki i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
- k) wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
- l) podczas pobytu w Placówce wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
- m) jest w trakcie pobytu w Placówce bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych osób, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
- n) osiąga zaniżone wyniki edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
- o) podczas pobytu w Placówce ucieka do świata fantazji lub gier albo nadmiernie izoluje się od pozostałych Uczniów i pozostaje w świecie gier (komputerowych, internetowych lub innych);
- p) podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi Uczniami lub Pracownikami porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
- r) ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok Opiekuna;
- s) Małoletni zdradza nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu;
- t) przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz niewyłącznie), czy mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.

2. Niepokojące zachowania Opiekuna, wskazujące na możliwość krzywdzenia Małoletniego, to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- a) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Małoletniego;
- b) brak zainteresowania losami Małoletniego w Szkole, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami;
- c) wyrażanie się na temat Małoletniego w sposób agresywny lub niestosowny, kierowanie wobec Małoletniego uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
- d) stosowanie wobec Małoletniego surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka lub odrzucanie Dziecka;
- e) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Małoletniego;
- f) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;
- g) agresywne zachowania Opiekuna;
- h) nieadekwatne zachowanie Opiekuna w stosunku do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
- j) osobiste odbieranie Małoletniego przez Opiekuna z terenu szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków);
- k) kontaktowanie się z Pracownikami Szkoły na jej terenie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków);
- l) brak świadomości aktualnych potrzeb Małoletniego albo negowanie tych potrzeb lub umniejszanie ich;
- ł) faworyzowanie jednego z Dzieci w przypadku, gdy Dziecko ma rodzeństwo;
- m) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Małoletnim, polegające w szczególności, lecz nie wyłącznie, na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu.

3. W przypadku, gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, Pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z Opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.

4. Pracownicy Szkoły na bieżąco monitorują sytuację Małoletniego, u którego odnotowano zachowania niepokojące.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNEGO UCZNIĄ LUB INNĄ OSOBĘ

1. Każdy Pracownik Placówki, który podejrzewa, że Dziecko jest krzywdzone lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Placówki.
2. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec Dzieci, w tym Dzieci Niepełnosprawnych oraz Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi, istotne jest:
 - a) uważne wysłuchanie Dziecka – bez obecności opiekunów;
 - b) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwość, nasilenie, poczucia zagrożenia);
 - c) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy dziecko komukolwiek o tym powiedziało;
 - d) w razie konieczności - podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inną osobę związaną z Placówką (m.in. organizacje i firmy współpracujące z Placówką) schemat interwencyjny przedstawia się następująco:
 - a) w przypadku nabrania przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy, która powoduje uszczerbek na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Pracownik w szczególności zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organów Policji pod numerem alarmowym 112 lub 997, zaś w przypadku podejrzenia popełnienia innych przestępstw na szkodę Dziecka, do niezwłocznego poinformowania organów Policji i/lub Prokuratury. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, pracownik zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych Dziecka, koniecznych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby, wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań na krzywdę Dziecka, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Pracownika;
 - b) W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa lub ma informację o tym, że Dziecko

doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowaniu w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku bezpieczeństwa powinien on zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec Dziecka przemoc;

c) w przypadku odnotowania przez Pracownika innych niepokojących zachowań wobec Dziecka zobowiązany jest on do zadbania o bezpieczeństwo Dziecka i odizolowania go od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec Dziecka. Następnie Pracownik zawiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) w przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadcza przemocy, która nosi powódke uszczerbek na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Ponadto Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Pracownik niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo Sąd Rodzinny lub organy Policji, kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane odpowiednio w sposób przedstawiony w pkt.1 lit. a;

b) w przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnim, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i opracowuje działania naprawcze. Jeżeli działania te nie odnoszą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.

5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez jego Opiekuna schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

a) w przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka. W toku rozmowy Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. W sytuacji braku współpracy Opiekuna lub powtarzających się aktów przemocy Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

b) w przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko jest zaniedbywane lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora oraz przeprowadzenia rozmowy z Opiekunem. W przypadku, gdy sytuacja Dziecka nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest on do zawiadomienia Ośrodka Pomocy Społecznej.

6. W przypadku odnotowania krzywdzenia Dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

7. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNI

1. Dane osobowe Ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) 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), zgodnie z którymi:

- a) pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) dane osobowe Ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;
 - c) pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o Uczniu wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
 3. Pracownika obowiązuje zakaz przekazywania do mediów bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat Ucznia lub jego Opiekuna.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracownik może skontaktować się z Opiekunem Ucznia i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych Opiekuna lub Ucznia do mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez Opiekuna Pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna.
 5. Pracownika obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Uczniem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie Ucznia lub jego Opiekuna.
 6. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI

1. Pracownicy ze względu na poszanowanie praw Ucznia do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku Ucznia.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać utrwalania oraz zwielokrotniania wizerunku Ucznia przez przedstawicieli mediów na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.
3. Pracownika obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Ucznia bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.

4. W przypadku, gdy wizerunek Ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

5. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Pracownika wizerunku Ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Ucznia na początku edukacji w Szkole.

6. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Ucznia należy poinformować Ucznia oraz Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Ucznia będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Placówki).

ROZDZIAŁ IX

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

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z w/w urządzeń. Na początku każdych zajęć lekcyjnych Uczeń zobowiązany jest do odłożenia wyłączonego telefonu komórkowego na miejsce wskazane przez nauczyciela.

2. Placówka udostępnia Uczniom oraz Opiekunom przebywającym na terenie Placówki dostęp do sieci Internet, podejmując działania mające na celu zabezpieczenie Uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić dla nich zagrożenie.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet w Placówce:

a) Placówka zapewnia Pracownikom oraz Uczniom możliwość dostępu do sieci Internet w trakcie zajęć oraz poza nimi;

b) Sieć Internet jest monitorowana oraz zabezpieczona zgodnie z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Sieć Internet jest zabezpieczoną, a za jej bezpieczeństwo odpowiada osoba wyznaczona w tym celu przez Dyrektora Placówki, która odpowiada między innymi za:

a) zabezpieczenie sieci przed udostępnieniem treści niepożądanych lub

- niebezpiecznych, w szczególności treści o charakterze wulgarnym lub seksualnym;
- b) instalację oraz aktualizację oprogramowania służącego do bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
- c) bieżące monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet nie znajdują się treści niepożądane lub niebezpieczne. W przypadku odnotowania treści niepożądanych lub niebezpiecznych osoba wyznaczona za monitorowanie sieci Internet powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który kieruje Ucznia do psychologa/pedagoga w celu przeprowadzenia rozmowy na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku, gdy po przeprowadzonej rozmowie z Uczniem psycholog/pedagog uzna, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu do sieci Internet pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek poinformowania Uczniów o bezpiecznych zasadach korzystania z sieci Internet. Pracownik dba także o bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet przez Uczniów podczas zajęć realizowanych w Placówce.
6. Pracownicy Placówki powinni dążyć do informowania Uczniów o zasadach dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet co najmniej jeden raz w roku szkolnym.
7. Placówka zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

ROZDZIAŁ X

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona tworzy dla Ucznia dotkniętego krzywdą lub przemocą grupę wsparcia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi: wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Wielkość oraz skład grupy mogą ulec zmianie (poszerzeniu) w zależności od doznanej przez Ucznia krzywdy.
4. Grupa wsparcia ma za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla Ucznia oraz opracowanie strategii działania na dalsze etapy.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentem

zapisywanym oraz zachowywanym w aktach Ucznia.

6. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec Ucznia dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD; w wyjątkowych sytuacjach (zagrożenie życia lub zdrowia Ucznia) wnioski te mogą być dołączane do IPD.

ROZDZIAŁ XI WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Założeniem procedury „Niebieskie Karty” jest usystematyzowanie, usprawnienie oraz poprawa pomocy oferowanej przez Placówkę, jak również stworzenie warunków do usystematyzowanego, interdyscyplinarnego modelu pracy z Opiekunem Ucznia.

2. W przypadku uzyskania przez Pracownika informacji o krzywdzeniu Ucznia, w szczególności, jeśli taka informacja zostanie skierowana do Pracownika przez Ucznia, Pracownik jest zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

3. Procedura „Niebieskie Karty” jest obowiązkowa zawsze, gdy dochodzi do przypadków krzywdzenia Dziecka, opisanych w Rozdziale IV.

4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ XII ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz w roku.

2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora do realizacji Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników Placówki co najmniej jeden raz w roku ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzeniu ankiet osoba wyznaczona przez Dyrektora, o której mowa w pkt. 2, opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie, o której mowa w pkt. 4 powyżej, Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród Uczniów ankiety dotyczącej ich świadomości form pomocy oferowanych przez Placówkę. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM UCZNIÓW STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Placówki, Uczniów i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, wydrukowany egzemplarz Standardów jest możliwy do wglądu w Bibliotece Placówki.
3. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami Uczniów każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami.
4. Pracownik Placówki, będący jej nauczycielem, przekazuje Opiekunowi Ucznia do podpisania oświadczenie **Załącznik nr 7**, że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania Uczniów ze Standardami oraz

przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w takich sposób, aby Uczniowie mieli możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz ewentualnej niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ XIV

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Dyrektor Placówki bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 powyżej, odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **Załącznik nr 8**.
4. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Pracownikom, Uczniom i Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej Placówki.

Dokumentacja funkcjonująca w Placówce:

1. Statut Szkoły;
2. Program wychowawczo-profilaktyczny;
3. Postępowanie w sytuacji pisemnego zwalniania Ucznia z lekcji przez rodzica/prawnego opiekuna w trakcie trwania zajęć;
4. Postępowanie w sytuacji telefonicznego zwalniania Ucznia z lekcji przez rodzica/prawnego opiekuna w trakcie trwania zajęć;
5. Postępowanie w sytuacji zwalniania Ucznia z lekcji na zawody sportowe, konkursy, sesje, warsztaty itp.;
6. Postępowanie w sytuacji uskarżania się Ucznia na złe samopoczucie;
7. Postępowanie w sytuacji, gdy jesteśmy świadkiem wypadku Ucznia w szkole;
8. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia cyberprzemocą w szkole;
9. Procedura postępowania w sytuacji pojawienia się na terenie szkoły osoby obcej;
10. Procedura postępowania z Uczniem przewlekle chorym;
11. Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;

12. Procedura postępowania osób przebywających na terenie szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika/aktywnego strzelca;

13. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu ładunku wybuchowego na terenie szkoły;

Ważne telefony:

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48

Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego 800 702 222

Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym 116 123

Całodobowa, bezpłatna Infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli
800 080 222

Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 800 12 00 02 (czynny
24 h/7 dni)

Ogólnopolski numer alarmowy, umożliwia pomoc w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia,
mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego, przekazanie zgłoszenia
alarmowego 112

Ogólnopolska poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych
przestępstwem 22 668 70 00 czynny 7 dni/tydz. w godzinach 12.00-18.00

Punkt Interwencji Kryzysowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie,
z siedzibą w Łaziskach Górnych 32 224 43 90, 32 224 44 98, 530 220 954

Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie 47 855 82 00 czynny 24h/7 dni

Centrum Zdrowia Psychicznego Psyche-Med. W Mikołowie 780 027 825,
780 109 265, 32 322 20 24

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mikołowie 32 226 20 71

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie 32 324 26 91

Sąd Rejonowy w Mikołowie 32 784 61 00, 32 784 62 00

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

Ja niżej podpisany/-a (imię i nazwisko Pracownika).....,

PESEL:.....,

zamieszkały/-a w (miejsowość, nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem
mieszkania).....

.....oświadczam, że nie byłem/-am
skazany/-a za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie
toczy się wobec mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązującymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego
w Mikołowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY
MAŁOLETNIH W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W MIKOŁOWIE**

Ja niżej podpisany/-a (imię i nazwisko Pracownika).....,
PESEL:.....,
zamieszkały/-a w (miejsowość, nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem
mieszkania).....
.....oświadczam, że zapoznałem/-am się
ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w II Liceum Ogólnokształcącym
im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

czytelny podpis

Załącznik nr 3

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W MIKOŁOWIE**

Imię i nazwisko Ucznia:	
Zaistniała albo podejrzewana forma krzywdzenia Ucznia	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data
Spotkania z opiekunami Ucznia	Data
Forma podjętej interwencji	1. Zawiadomienie organów Policji i/lub Prokuratury

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa 3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/Opiekuna Ucznia (Sąd Rodzinny) 4. Inne rodzaje podjętych interwencji
Dane dotyczące interwencji (w tym: nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
<p>Wyniki interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania organów sprawiedliwości, - działania placówki, - działania rodziców, 	Data i działania:

Załącznik nr 4

ZASADY REALIZACJI W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W MIKOŁOWIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870), w placówce II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego obowiązują zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące uszczerbek na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub poczucie krzywdy,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Placówkę określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec Dziecka przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:

- a) Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zadrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;
- b) Dziecko ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszone lub wycofane społecznie, przejawia stany

lękowe lub depresyjne, jest płacziwe, agresywne lub apatyczne, nieufne wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub auto destruktywne;

c) Dziecko nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga Dziecka są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, Dziecko nie korzysta z pomocy lekarza pomimo wrodzonej lub przewlekłej choroby.

4. Podejmowanie interwencji przez Placówkę wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody Dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W MIKOŁOWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia Dziecka.

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty” w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna.

4. W przypadku gdy osobami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka są Opiekunowie, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieskie karty – A” osobie, co do której istnieje

podejrzanie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieskie karty – B”.

7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieskie Karty – B” przekazuje się Opiekunowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieskie Karty – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieskie Karty – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) – wzór do pobrania w sekretariacie szkoły.

Wzory dokumentów „Niebieska Karta” do pobrania na stronie „Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia”

<https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

[Niebieska Karta - A](#)

[Niebieska Karta - B](#)

[Niebieska Karta - C](#)

[Niebieska Karta - D](#)

Formularz Niebieska Karta - B w trzech językach:

[Niebieska Karta - B \(w języku ukraińskim\)](#)

[Niebieska Karta - B \(w języku rosyjskim\)](#)

[Niebieska Karta - B \(w języku angielskim\)](#)

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś/aś zapoznany/a ze „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
2.	Czy znasz treść dokumentu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że Uczeń jest krzywdzony?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że Uczeń jest krzywdzony?		
5.	Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi lub sugestie związane z funkcjonującymi w Placówce ”Standardami Ochrony Małoletnich” (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŻELI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-6 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIDZIAŁEŚ **TAK** - NAPISZ

Jakie zasady zostały naruszone?

Jakie działania podjąłeś/aś?

Czy masz jakieś nowe sugestie lub propozycje do obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW PLACÓWKI

Lp.	Odpowiedz na pytania	Tak	Nie
1.	Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?		
2.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Twojej szkole?		
3.	Czy doświadczyłeś przemocy?		
4.	Jeżeli doświadczyłeś przemocy, czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
5.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję, przemoc wobec kogoś innego?		
6.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany/-a (imię i nazwisko Opiekuna).....,
zamieszkały/-a w (miejsowość, nazwa ulicy wraz z numerem domu i/lub numerem
mieszkania).....
.....jako Opiekun (imię i nazwisko
Dziecka), oświadczam, że zapoznałem/-am
się ze Standardami Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym
im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

czytelny podpis

Załącznik nr 8

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

To dokument obejmujący zasady, reguły oraz praktyki, które mają na celu zagwarantowanie, aby Uczniowie w Placówce byli bezpieczni, nie doznawali krzywdy w postaci przemocy fizycznej, psychicznej i/lub seksualnej ze strony Pracowników Placówki, pozostałych Uczniów uczęszczających do Placówki i/lub Opiekunów.

W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem Dzieci zapisane są procedury oraz zasady:

1. zgłaszania uzasadnionego podejrzenia oraz podejmowania działań lub interwencji, które ustalają, jakie kroki należy podjąć w przypadku krzywdzenia Ucznia, zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób trzecich, członków rodziny, Opiekuna, Pracowników Placówki oraz pozostałych Uczniów uczęszczających do Placówki;
2. zasady ochrony danych osobowych Uczniów, które w szczególności określają przechowywanie oraz udostępnianie informacji o Uczniu oraz zasady ochrony wizerunku Ucznia;
3. zasady dostępu Ucznia do sieci Internet oraz ochrony Uczniów przed treściami złośliwymi, szkodliwymi, o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
4. zasady bezpiecznych relacji na linii Pracownik – Uczeń, w szczególności opisujące zachowania niedozwolone w kontakcie z Uczniem. Pracownicy Placówki zostali zapoznani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, akceptują ich treść oraz zobowiązują się do ich przestrzegania. W Placówce została wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring sieci Internet.