

Standardy Ochrony Małoletnich

w Liceum Ogólnokształcącym nr IV
im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu

Wrocław 2024

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	6
ROZDZIAŁ 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	7
I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	7
II. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami, w tym zachowania niedozwolone	8
ROZDZIAŁ 3 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	10
ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia	12
I. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń, w tym zachowania niedozwolone	12
II. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – przemoc rówieśnicza	12
III. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna	13
IV. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:	14
ROZDZIAŁ 5 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych	15
ROZDZIAŁ 6 Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	16
I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)	16
II. Cyberprzemoc	16
ROZDZIAŁ 7 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia	18
I. Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia	18
II. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	18
ROZDZIAŁ 8 Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	20
ROZDZIAŁ 9 Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”	21
ROZDZIAŁ 10 Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	22
I. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	23
II. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	23
ROZDZIAŁ 11 Zapisy końcowe	24

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy 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 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu;
2. **szkole** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu;
4. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Liceum Ogólnokształcącego nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym;
8. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgódzie 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 rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechywania,
 - e) **zaniechywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki;
11. **dane osobowe 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 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą;
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora/ów jako osobę/y odpowiedzialną/e za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszania, ewaluowanie i modyfikacje zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu Dyrektor czyni odpowiedzialnego informatyka zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba o to, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe. Osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
4. Zgodnie z art.21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniona przed zawarciem umowy¹, jest sprawdzana. Po dokonaniu sprawdzenia pracodawca utrwała dane uzyskane z Rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w szkole/placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności pracodawca prosi o złożenie oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem **w załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
7. 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.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

² Zaświadczenia KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności – wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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 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.
10. 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.*

II. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami, w tym zachowania niedozwolone

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 (jego emocje i potrzeby w jego najlepszym interesie).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
6. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w Rozdziale 2 pkt. II, obejmują w szczególności:
 - a) utrzymanie profesjonalnej relacji z uczniami i zwrócenie uwagi, czy reakcja pracownika, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne oraz uzasadnione;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, okazywanie zainteresowania, wsparcia oraz gotowości do rozmowy;
 - c) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, uważne wysłuchanie go;
 - d) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

- e) ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- f) zachowanie przez pracownika szkoły 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 światopoglądu uczniów;
- g) nieomawianie indywidualnych spraw dotyczących ucznia i jego rodziny bez jego i rodziców zgody, publicznie lub wobec osób trzecich;
- h) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności na tematy trudne, niejasne, rozważenie, czy podczas rozmowy nie powinien towarzyszyć pracownikowi drugi pracownik (przepis nie dotyczy Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

7. W relacji pracowników szkoły z uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- d) zachowywanie się wobec uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- e) dotykanie ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
- f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów;
- g) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- h) kontakt z uczniem powinien odbywać się w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- i) poza godzinami pracy, w celach edukacyjnych i wychowawczych, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik librus). Dodatkowym kanałem komunikacji z uczniami mogą być grupy klasowe w mediach elektronicznych Grupy META, których administratorem jest nauczyciel;
- j) 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.

ROZDZIAŁ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Dzielnicy, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie przez koordynatora/ów *Karty Interwencji*, która stanowi **załącznik 3** do Standardów.
 - d) przedstawienie przez wychowawców uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienie ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej;
 - b) przemocy domowej;
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Procedury, o których mowa w pkt. 2 znajdują się w rozdziale 4.
4. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.)
5. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**. Takie jak:
 - a) wyraźna zmiana typowego sposobu funkcjonowania ucznia tj. wycofanie, zubożenie, agresywność, duże pobudzenie;
 - b) powtarzające się dolegliwości somatyczne ucznia: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - c) nieadekwatne do sytuacji emocje ucznia;
 - d) zaburzenia odżywiania;
 - e) problemy ze snem, obniżony nastrój, stany depresyjne, silny lęk;
 - f) lęk, strach, zmiany zachowania ucznia, które można zauważyć w obecności rodzica;
 - g) lęk przed powrotem do domu;
 - h) obrażenia ciała dziecka w różnych stadiach gojenia (urazy ciała, siniaki, złamania, stłuczenia, ślady oparzeń, blizny) oraz trudne do zdiagnozowania objawy zatrucia, niedożywienia (bóle głowy, brzucha, duszności, omdlenia, a także ból zmienny i w różnych częściach ciała);

- i) symptomy zaniedbania – ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbania zdrowotne, brak regularnych posiłków;
 - j) niechęć do udziału w lekcjach wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - k) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - l) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - m) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - n) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - o) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - p) uczeń ucieka z domu;
 - q) uczeń przejawia zachowania autodestrukcyjne – myśli samobójcze, samookaleczenia, ryzykowne zachowania, nadużywanie środków psychoaktywnych;
 - r) uczeń mówi o przemocy.
6. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
- Niepokojące zachowania rodziców (opiekunów) to:
- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
 - d) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małego;
 - e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pedagog/psycholog szkolny podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
8. Pedagog/psycholog szkolny monitoruje sytuację i dobrostan ucznia, dokonując okresowej ewaluacji problemu.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

I. Zasady bezpiecznych relacji uczniów – uczniów, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalenie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie innym uczniom substancji psychoaktywnych i używanie ich.

II. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – przemoc rówieśnicza

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**, ze strony osoby nieletniej:
 - a) zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi, Dyrektorowi szkoły;
 - c) pedagog/psycholog wzywa rodziców/opiekunów dzieci uwikłanych w przemoc oraz informuje ich o podejrzeniu;
 - d) równoległe zawiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) lub psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)** ze strony osoby nieletniej:

- a) zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) zawiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa oraz Dyrektora szkoły;
- c) pracownik przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze;
- d) w przypadku powtarzającej się przemocy pedagog/psycholog, we współpracy z Dyrektorem szkoły zawiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

III. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna

1. W przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, zobowiązany jest do zebrania informacji, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi oraz Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi podejmuje działania nadzorujące zgłoszony problem poprzez powierzenie interwencji specjalistom w szkole.
3. Pedagog/psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o podejrzeniu i o sygnałach mogących świadczyć o przemocy oraz o obserwacjach pracowników szkoły. Ustala, jaką wiedzę na ten temat ma opiekun, jaka jest skala i rodzaj przemocy oraz czy opiekun jest gotowy na współpracę na rzecz ochrony ucznia.
4. Specjaliści po rozpoznaniu sytuacji zapewniają bezpieczeństwo dziecku i udzielają wsparcia psychologicznego na terenie szkoły, a jeżeli istnieje taka potrzeba, kierują dziecko do zewnętrznej placówki specjalistycznej. Dopytują również o poziom bezpieczeństwa ucznia w domu oraz ustalają plan działania w obecnej sytuacji.
5. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opis podjętych działań, tzw. *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi załącznik 3 do Standardów.
6. W uzasadnionych przypadkach rozpoczynają procedurę założenia „Niebieskie Karty”.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów, ich niewydolności wychowawczej, braku współpracy lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
8. Podejmowanie działań interwencyjnych musi uwzględniać zasadę pracy interdyscyplinarnej, czyli współpracy z innymi profesjonalistami.
9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 lub 997.
10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy z trakcie wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

IV. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:**
 - a) zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - b) zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora szkoły, który decyduje o zawiadomieniu Policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) w przypadku zawiadomienia telefonicznego Dyrektor szkoły zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa adresuje się je do najbliższej jednostki i podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - d) ze zdarzenia konieczne jest sporządzenie pisemnego protokołu/notatki służbowej.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadczył przemocy fizycznej (np. popychanie, klapsy, szturchanie) lub psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):**
 - a. zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
 - b. następnie powinien zawiadomić Dyrektora szkoły, aby ten mógł podjąć odpowiednie środki naprawcze.
3. Jeśli pracownik zauważy **inne niepokojące zachowania wobec uczniów, np. krzyki, niestosowne komentarze:**
 - a. zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. poinformować Dyrektora szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą lub podjąć inne środki naprawcze.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi **załącznik 3** do Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.
5. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację krzywdzenia ucznia, zobowiązany jest postępować zgodnie ze schematem podejmowania interwencji, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, na przeznaczonych do tego komputerach.
2. Sieć szkolna jest monitorowana, w ramach możliwości technicznych placówki.
3. W szkole powołana jest funkcja administratora Sieci (zgodnie z rozdziałem 1 pkt. 6), który odpowiada za zabezpieczenia. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania antywirusowego;
 - b) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, administrator Sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi szkoły. Dyrektor organizuje rozmowę ucznia z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony w rozdziale 4 Standardów – schematy podejmowania interwencji.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów w pracowniach komputerowych.
6. Pracownicy szkoły są zobowiązani (m.in. podczas przerw lekcyjnych) do zabezpieczenia komputerów w salach, gabinetach przed dostępem osób nieuprawnionych.
7. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zajęcia/prelekcje w porozumieniu z instytucjami pozaszkolnymi, np. Strażą Miejską.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do Sieci.

ROZDZIAŁ 6

Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator Sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, aktualizuje zabezpieczenia Sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*. O wszystkim powiadomiony zostaje Dyrektor szkoły.
3. Jeżeli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Odbywa się rozmowa dyscyplinująco-wychowawcza psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje wynikające ze złamania Statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 §3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, poniżania uczestników społeczności szkolnej, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp. przy użyciu technologii cyfrowych), powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorowi ds. Standardów.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie, którzy wspólnie z Dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

4. Psycholog/pedagog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawiska cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych lub innych środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia

I. Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Pisemna zgoda obowiązuje przez cały okres nauki ucznia w szkole.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych) w celach promocyjnych.
6. Zdjęcia/nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia (imieniem i nazwiskiem). Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
7. Szkoła przyjmuje zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

II. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

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):

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego 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 małoletniego.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 8

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Po zastosowaniu procedury interwencji w sytuacji ujawnienia krzywdzenia ucznia Dyrektor powołuje zespół udzielający wsparcia.
3. Działania koordynuje specjalista wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. W skład ww. zespołu wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
5. Zespół może poszerzyć się do większej liczby osób, w tym specjalistów, w zależności od doznanej krzywdy.
6. Zespół monitorujący tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielenie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
9. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).
10. Plan wsparcia obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 9

Procedury „Niebieskie Karty”

1. Głównym celem „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, po potwierdzeniu tego zgłoszenia, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępnione personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
5. Treść oświadczenia dla personelu stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.
6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
7. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
8. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
9. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną.
10. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (minimum raz na 2 lata) ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
11. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich sprawozdanie z monitoringu, który przedstawia Dyrektorowi szkoły. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej oraz korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, badania ankietowe, analizę jakościową i ilościową zgłoszeń oraz diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultację z organami szkoły.
12. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
13. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom oraz uczniom Dyrektor szkoły.

I. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznani są ze Standardami podczas przyjęcia ucznia do szkoły, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy, **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
2. Nauczyciele na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.
3. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Standardu.

II. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małych Dzieci

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog i psycholog szkolny.
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 Małych Dzieci.

ROZDZIAŁ 11

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

.....

miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, 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 Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

**Karta Interwencji Obowiązująca w Liceum Ogólnokształcącym nr IV
im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Niebieska Karta – procedury, realizacji w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu

Procedura „Niebieskie Karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieska Karta” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

Realizacja procedury „Niebieskie Karty”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieska Karta” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników

L.p	Odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Uczniów?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. S. Żeromskiego we Wrocławiu?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia 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 związanymi z funkcjonującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich?		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeżeli na któreś z pytań w ankiecie Monitoring Standardów odpowiedziałeś/-aś TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejsowość, data

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym nr IV
im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em
się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im.
S. Żeromskiego we Wrocławiu.

.....

Podpis

Załącznik nr 7:
do Standardów Ochrony Małoletnich

Monitoring Standardów – ankieta dla uczniów

L.p	Odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Jeżeli doznałeś przemocy czy została Ci udzielona pomoc?		
4.	Czy byłeś/ -aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jak tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/ -aś?		
5.	Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

do Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej rówieśników.

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i dla zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu szkoły oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły – małoletni, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych
w Liceum Ogólnokształcącym nr IV im. Stefana Żeromskiego we Wrocławiu**

	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			