

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego  
w Tomaszowie Maz.

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity 2023r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. 2023r. poz. 900).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r. poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991r. nr 120, poz. 526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012r., poz. 1169).
9. Ustawa z dn. 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz.1138 ze zm.).

## Spis treści

TREŚĆ	STRONA
<b>ROZDZIAŁ I</b> Wstęp OBJAŚNIENIE TERMINÓW	
<b>ROZDZIAŁ II</b> STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TOMASZOWIE MAZ. <b>Standard I.</b> <b>Standard II.</b> <b>Standard III.</b> <b>Standard IV.</b> <b>Standard V.</b> <b>Standard VI.</b> <b>Standard VII.</b> <b>Standard VIII.</b>	
<b>ROZDZIAŁ III</b> ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TOMASZOWIE MAZ. <b>Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad uczniami.</b>  <b>Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły.</b>  <b>Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole, a w szczególności działania niedozwolone.</b>  <b>Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.</b>	

<p><b>Zasady ochrony wizerunku uczniów.</b></p> <p><b>Zasady ochrony danych osobowych.</b></p>	
<p><b>ROZDZIAŁ IV</b></p> <p><b>ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO</b></p> <p><b>Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą.</b></p> <p><b>Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią.</b></p> <p><b>Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna.</b></p> <p><b>Schemat podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.</b></p> <p><b>Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia cyfrowego.</b></p>	
<p><b>ROZDZIAŁ V</b></p> <p><b>ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH I WDRAŻANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”</b></p> <p><b>Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.</b></p> <p><b>Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.</b></p>	

<p><b>Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.</b></p> <p><b>ROZDZIAŁ VI</b>  MONITORING STOSOWANIA I ZASADY AKTUALIZACJI  STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ  ZAKRESKOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA  PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA  STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH  <b>Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.</b></p>	
<p><b>ROZDZIAŁ VII</b>  ZAPISY KOŃCOWE</p>	
<p>ZAŁĄCZNIKI</p>	

# ROZDZIAŁ I

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony uczniów przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Pracownicy Szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Podejmowane w Szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów, jak też niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Szkoły przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia uczniów oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w Szkole lub przemocy domowej.

Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.

Rodzice/opiekunowie uczniów poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania wolnych od przemocy oraz potrafią uczyć swoje dzieci zasad bezpieczeństwa.

Działania podejmowane w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem są dokumentowane i poddawane okresowej weryfikacji.

## OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ilekczo w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.;
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.;

3. **Personelu/pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.;
4. **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do II Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.;
5. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli uczeń pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. **Opiekunie prawnym małoletniego/ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
8. **„Osobie najbliższej dziecku”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
9. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - **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,
  - **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,

- **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),
- **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 zaniedbania,
- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11. **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe lub 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;
12. **Osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13. **Świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
14. **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
15. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;



16. **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 II**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TOMASZOWIE MAZ.**

#### **Standard I.**

**Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” (w skrócie Standardy) został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Szkole Zarządzeniem Dyrektora nr 2/2024 z dnia 14.02.2024 r.
4. Dokument wyłożono do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, czytelnicy szkolnej, gabinecie pedagoga szkolnego.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń, poprzez dziennik elektroniczny.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, poprzez dziennik elektroniczny, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

## **Standard II.**

### **Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”, zwanych dalej w skrócie Standardami.
3. Pracownicy Szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
  - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f. procedury „Niebieskie Karty”,
  - g. bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów.

### **Standard III.**

**Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna, informacja w dzienniku elektronicznym dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń ich bezpieczeństwa w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w Szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania Szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym uczniów poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną uczniów przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania metodami wychowawczymi, wolnymi od przemocy.

### **Standard IV.**

**Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdej klasie odbywają się:
  - zajęcia na temat praw dziecka, praw człowieka, praw i obowiązków ucznia,
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich w Internecie.
3. W każdym oddziale klasowym uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

4. W Szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
5. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard V.**

#### **Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich, które zapewnia skuteczną ochronę uczniom.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich, cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W Szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W Szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W Szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej w budynku szkolnym.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

## **Standard VI.**

**W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W Szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W Szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W Szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a) przemocy fizycznej,
  - b) przemocy psychicznej,
  - c) przemocy domowej,
  - d) przemocy seksualnej,
  - e) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

### **Standard VIII.**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich Szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

**ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM  
OBOWIĄZUJACE W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
W TOMASZOWIE MAZ.**

**Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad uczniami.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 172 oraz 2022 r. poz. 2600), lub za

odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
  3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
    - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
    - że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
  4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
  6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w pkt. 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt. 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - Statutem szkoły,
  - Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
  - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

## **Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły.**

### Zasady ogólne.

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra uczniów i w ich najlepszym interesie.

Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.



Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów.

### Zasady komunikacji z uczniem.

Personel:

- a) w komunikacji z uczniami zachowuje cierpliwość i szacunek; okazuje zrozumienie dla ich trudności i problemów;
- b) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
- c) daje uczniom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym;
- d) komunikuje się z uczniami w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość;
- e) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia;
- f) nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia;
- g) unika wypowiedzi nakazujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani;
- h) nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia;
- i) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia;
- j) słucha uważnie uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA;
- k) stosuje zasady konstruktywnej krytyki, aby uczeń nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku;

- l) nie podnosi głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych uczniów. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

#### Personel:

- w rozwiązywaniu konfliktów stosuje zasady konstruktywnej komunikacji m.in. nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, stosuje komunikaty „JA”; oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka; skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi, okazuje rozmówcy szacunek, upewnia się czy dobrze rozumie swojego rozmówcę; wysłuchuje ucznia, mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje, udziela konkretnych informacji zwrotnych;
- w komunikacji z uczniem, podczas rozwiązywaniu konfliktów, wystrzega się: osądzania, krytykowania, wyzywania, grożenia, odwracania uwagi, błędu nadmiernej generalizacji, niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy, niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym;
- w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia;
- umiejętnie, w sposób konstruktywny, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację;
- szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów: rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów; zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek; wykazuje empatię wobec uczniów, ustala (przypomina) obowiązujące zasady;
- metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych);
- karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich;

- wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby;
- karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

Zakaz stosowania przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym:

Kontakty personelu 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 czy też niepełnosprawności).

Personel:

- a) nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy, przewagi fizycznej ani nie stosuje gróźb;
- b) nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia;
- c) nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia (np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, stygmatyzowanie uczniów z powodu - zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej; wyszydzanie uczniów, ośmieszanie, poniżanie, grożenie; nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny; obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win, agresywne wypowiedzi, komentarze, itp.; cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich;
- d) nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym: komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów; nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili, nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron; nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach

- społecznościowych; nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę;
- e) nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec ucznia w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych;
  - f) nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
  - g) nie dotyka ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia;
  - h) informuje uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
  - i) jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania;
  - j) w przypadku, kiedy zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu);
  - k) zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli uczniowie ci dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic;
  - l) równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie wchodzi pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów; nie otacza uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują;
  - m) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia;
  - n) stale nadzoruje małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami;
  - o) nie proponuje uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;
  - p) w uzasadnionych przypadkach może nawiązać kontakt fizyczny z uczniem jeżeli: pomaga uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych (jeśli typ

niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę), pomaga uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków czy poruszaniu się po szkole.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych:

- a) kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo;
- b) kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- c) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu;
- d) personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy;
- e) personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych);
- f) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- g) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/ opiekunów.

## **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole, a w szczególności działania niedozwolone**

### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Uczniowie:

- 1) mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 2) mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Szkoły;
- 3) uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc;
- 4) zachowują się i postępują wobec kolegów/ innych osób w sposób, który nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 5) kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- 6) budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów;
- 7) akceptują i szanują siebie nawzajem;
- 8) okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/ koleżanek, i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują;
- 9) mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;

- 10) bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona;
- 11) mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach;
- 12) znają obowiązujące w Szkole procedury bezpieczeństwa –wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc;
- 13) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

W szkole zabronione jest:

- 1) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/ innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie; wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami,
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie; plotki i obraźliwe żarty,
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie; wulgarne gesty; śledzenie, szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy oraz wiadomości publikowane w internecie; telefony i e-maile zawierające groźby, wulgaryzmy, zastraszające; niszczenie/zabieranie rzeczy; szantażowanie;
- 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji; używanie ognia na terenie Szkoły;

- 3) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej; wagarowanie; wyjście bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;
- 4) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Szkole; celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu;
- 6) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających;
- 7) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią; używanie wulgaryzmów;
- 8) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- 9) kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- 10) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- 11) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce;
- 12) szykanowanie uczniów lub innych osób w Szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- 13) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- 14) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- 15) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody;
- 16) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- 17) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.



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

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.



1. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi; sieć szkolna jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
  - instalacja oraz aktualizacja odpowiedniego oprogramowania,
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
5. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
6. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ z obowiązującym regulaminem.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

#### Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież

sprzętu przynieszonego przez uczniów.

4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, treningów, uroczystości.

7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie /plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

10. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

11. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

12. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych.

13. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

14. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

#### Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/ lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/ lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie

w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

3. Podczas wyjść zorganizowanych przez Szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/ wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/ plecaku.

#### Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi – procedury zawarte zostały w załączniku nr 2.

#### **Zasady ochrony wizerunku uczniów.**

- 1) Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia mu ochronę wizerunku.
- 2) Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
- 3) Upublicznianie wizerunku ucznia do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
- 4) Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.

- 5) Zgody, o których mowa w pkt. 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej i są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 6) Rodzice/opiekunowie dziecka lub małoletni poniżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego.
- 7) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
- 8) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/ opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
- 9) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 10) W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt. 3 i 4.
- 11) Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia, za zgodą Dyrektora Szkoły.
- 12) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
- 13) Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

- 1) W Szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców /opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
- 2) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

- 3) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 4) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 5) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
- 7) Dyrektor Szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 8) Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego).
- 9) W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
- 10) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## ROZDZIAŁIV

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

#### **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:**

- a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik 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 zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- c. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.



## **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

- a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3.

## **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/ opiekuna:**

- a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/ opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość

wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

**Schemat podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej stanowi załącznik nr 4 (tzw. procedura „Niebieskie Karty”).**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia cyfrowego stanowią załącznik nr 5.**

**W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6.**

Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH I WDRAŻANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”**

**Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.**

<b>Podmiot</b>	<b>Zadanie/obowiązek</b>	<b>Termin</b>
Dyrektor Szkoły	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie internetowej szkoły	Luty 2024
	Wyznaczenie koordynatora wdrażania standardów w szkole	Luty 2024

	Przydział pedagogowi szkolnemu/ psychologowi zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Luty 2024
	Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – osobno dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Luty 2024
	Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych	Na bieżąco
	Określanie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Luty 2024
	Zapewnienie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły	W miarę potrzeb
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji: „Standardów ochrony małoletnich”	
Sekretarz szkoły	Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, e-mail, wiadomość ustna) koordynatorowi do spraw wdrażania standardów	Na bieżąco
Dział kadr	Dostarczenie każdemu nowo zatrudnionemu pracownikowi do zapoznania się następujących dokumentów: Standardy ochrony małoletnich, statut szkoły, polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z	W miarę potrzeb

	KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przesiępców na Tle Seksualnym, a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia	
Pedagog szkolny, psycholog	Prowadzenie szkoleń w ramach wewnętrzeszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy	Według harmonogramu szkoleń
szkolny, pedagog specjalny	Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małychletnich	Na bieżęco
	Wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małychletnich obowiązujących w szkole – rozmowy indywidualne, zajęcia grupowe, e-learning	Na bieżęco
Koordynator do spraw Strategii ochrony małychletnich	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małychletnich	Na bieżęco
	Kontrolowanie jakości dostępnych dokumentów	Na bieżęco
	Wyjaśnianie wątpliwości, dotyczących funkcjonowania w szkole standardów, nauczycielom, rodzicom i uczniom	Na bieżęco
	Nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełnianie „Niebieskich Kart” – wzór A i B	
Wychowawcy klas	Zapoznają się i przestrzegają postanowień „Strategii ochrony małychletnich”	
	Zapoznają wychowanków z treścią dokumentu	
	W przypadku podejrzenia krzywdzenia małegoletniego podejmują działania określone w poszczęgólnych procedurach postępowania	Na bieżęco
	Zapoznają ze Standardami rodziców swoich wychowanków, w dostępnej dla nich formie	Na pierwszym zebraniu z rodzicami; e-dziennik

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania Standardów jest Dyrektor Szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

### **Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

- 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem ucznia.
- 2) W teczce umieszcza się:
  - zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik nr 7;
  - protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie;
  - protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/ opiekunem;
  - protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora;
  - kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
  - kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
  - protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana;
  - korespondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami;
  - plan wsparcia ucznia krzywdzonego;
- 3) plan wsparcia małoletniego, po ujawnieniu jego krzywdzenia, opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole powołany przez Dyrektora.

## **Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku zidentyfikowania podejrzenia lub faktu krzywdzenia ucznia stosuje się odpowiednie procedury, a Dyrektor powołuje (Zespół interwencyjny) grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy plan wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/ opiekunami/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do planu wsparcia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/ opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Rodzic/ opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
6. Oświadczenie stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

7. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **MONITORING STOSOWANIA I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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.

9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **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 przesłanie tekstu drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.



## ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi  
w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz. 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 MAŁOLETNIICH  
w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.

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

.....

Podpis

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dane ucznia:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		

Inne informacje o małoletnim, rodzinie:	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:	
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:

**KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ pedagoga/ psychologa	Data :	Działania:
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li> <li><input type="checkbox"/> Zawiadomienie policji;</li> <li><input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/ rodziny;</li> <li><input type="checkbox"/> Inny                    rodzaj                    interwencji,                    jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji)</p>		

Wyniki interwencji: działania organów	Data:	Działania:
sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców		



#### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA LUB STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne 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 szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 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.

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny małoletniego, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane są jako fakty, a nie domniemania, należy je potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie w przypadku ujawnienia przemocy przez samego ucznia, pracownik szkoły nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

### **Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego.**

1. Każdy małoletni będący uczniem II Liceum Ogólnokształcącego w Tomaszowie Maz. może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną lub inną dostępną.
3. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie jego krzywdzenia.
4. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji Dyrektorowi Szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
5. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

### **Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły.**

1. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania ucznia, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny/ psycholog wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

## **Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.**

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy, w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi/ psychologowi szkolnemu, wychowawcy.
3. W trakcie rozmowy, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych w szkole.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. Pracownik sekretariatu zawiadamia wówczas pedagoga szkolnego/ psychologa o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania, wypełnia Kartę zgłoszenia, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich”.
10. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
11. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

## **Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej

relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna uczeń jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec ucznia, relacjach jakie ma z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach go wspierających, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, psycholog szkolny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny/ psycholog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – członkowie Szkolnego Zespołu Interwencyjnego prowadzą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

### **Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”.**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletnich oraz daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego, i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

## **Procedura „Niebieskie Karty”.**

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników i Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia krzywdzenia ucznia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:**

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w II LO w Tomaszowie Maz.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Koordynatorem pomocy uczniowi krzywdzonemu jest pedagog szkolny/ psycholog.
5. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły.
6. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi osoba odpowiedzialna za Standardy w Szkole.
7. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

### **Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków czy rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności pedagoga/ psychologa).
6. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
8. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
9. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
10. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
11. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny/ psycholog.
12. Pedagog/ psycholog zawiadamia Dyrektora Szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik nr 11 (link)

Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik nr 12

Załącznik nr 11  
do Standardów Ochrony Małoletnich

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

Załącznik nr 12  
do Standardów Ochrony Małoletnich

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższymi. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne 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 szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- 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.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

## WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.



- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym**

**Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,  
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny)

LP.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 80012 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18..00 –22.00 można rozmawiać

z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.

- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00 ) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 –22.00 ).

- Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie. Niebieska linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie –konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

• **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat)

## SPOSOBY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CYFROWEGO

### **Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”**

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. O procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą.

Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy powoduje podjęcie w Szkole poniższych działań interwencyjnych:

#### 1. Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- a) poszkodowany uczeń (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,
- d) świadkowie zdarzenia,
- e) nauczyciele.

#### 3. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

1) W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy, informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego/ psychologa lub Dyrektora Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada inny nauczyciel, przekazuje informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego/ psychologa i Dyrektora,
- c) pedagog szkolny/ psycholog i Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
- d) do obowiązków Szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu,
- e) nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!

#### 4. Zabezpieczenie dowodów:

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

#### 5. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy.

- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- 2) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

#### 6. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

- 1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem Szkoły, pedagog szkolny/ psycholog powinien podjąć dalsze działania:

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, jego przyczyn i próby rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- b) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że Szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
- c) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
- d) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
- e) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- f) jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno.

2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania małoletniego:

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
- b) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady,
- c) warto opracować projekt kontraktu dla ucznia określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli Szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

3) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną;

- a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia,
- b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię.

*Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje standardowe kary zawarte w statucie szkoły.*

*Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.*

#### 6. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w Szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę.
- 2) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie.
- 3) Uczeń powinien otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa.
- 4) Ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice małoletniego zostają poinformowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę za strony Szkoły (pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor).

#### 7. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.

Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób dyskretny i poufny.

#### 8. Sporządzenie dokumentacji:

Pedagog szkolny/ psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

#### 9. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji.

- 1) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą lub nie stawiają się do Szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego. Podobnie postępuje się, gdy Szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
- 2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

## **Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych**

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia małoletnich, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleceń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

### 1. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów.

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze małoletniego. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel Szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.

### 2. Identyfikacja sprawcy(-ów).

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je małoletniemu. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów uczniów uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

### 3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze Szkoły.

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania Szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych.

W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji.

#### 4. Działania wobec ofiar zdarzenia.

Ofiary i świadków zdarzenia otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

#### 5. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi.

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, Szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadamia policję.

#### 6. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego.



## **Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia bądź pracownika**

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego lub pracownika Szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku ucznia albo pracownika szkoły.

Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

### 1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

- a) gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze Szkoły czy klasy – uczniowie lub rodzice powinni skontaktować się z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub osobą odpowiedzialną za koordynację działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym na terenie Szkoły;
- b) w przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku ucznia doszło ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym Szkołę (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

### 2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- a) w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek ucznia, konwersacja w komunikatorze, SMS);
- b) równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności – w działaniu tym powinna wspierać ucznia osoba dorosła;

- c) jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona);
- d) szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia;
- e) o czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić policję.

### 3. Identyfikacja sprawcy(-ów):

- a) w przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się je i przekazuje policji;
- b) w przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja;
- c) w przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła dąży do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo -profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.

### 4. Działania wobec sprawców zdarzenia ze Szkoły:

- a) gdy sprawcą incydentu jest uczeń Szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej;
- b) działania takie Szkoła podejmuje niezależnie od powiadomienia policji/ sądu rodzinnego;
- c) dyrekcja Szkoły podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.

### 5. Działania wobec ofiar zdarzenia.

Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną (jeśli jest taka potrzeba) i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).

#### 6. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi.

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia powinni o tym powiadomić policję.

#### 7. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi.

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

**ANKIETA MONITORUJACA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNIICH**

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy obserwowałeś naruszenie zasad i procedur określonych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli tak opisz je poniżej.		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

**NAPISZ: Jakie standardy zostały naruszone?**

**NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?**

**NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących w Szkole standardów.**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

<b>LP.</b>	<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano przemoc/agresję wobec kogoś innego? Jeśli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś.		
5.	Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....

**Miejscowość, data**

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA UCZNIA  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
w II Liceum Ogólnokształcącym w Tomaszowie Maz.**

**Ja,**

.....

**oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi  
w II Liceum Ogólnokształcącym w Tomaszowie Maz.**

.....

**Podpis**

.....

Miejscowość, data

## Oświadczenie o poufności

Oświadczam, że:

- zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich” wdrożonymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Tomaszowie Maz.;
- zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

Zobowiązuję się do:

- przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/em dostęp za upoważnieniem Administratora danych;
- nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Szkole;
- wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis pracownika)



## Wzór wniosku o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny

Tomaszów Maz., dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

... Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania:

.....(imiona i nazwiska rodziców)

zam. ....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

## Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego

.....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego .....  
jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Stąd wnoszę o wgląd  
w sytuację rodzinną małoletniego.....

i ewentualne wsparcie rodziców.

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię i nazwisko małoletniego i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.