

*Załącznik do Zarządzenia Nr I /2024 r.  
Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim w sprawie Standardów  
Ochrony Małoletnich obowiązujących  
w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

**STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
IM. KS. PIOTRA SKARGI  
W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

Sędziszów Małopolski, 2024 r.

## **PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim oraz swoich kompetencji.

## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 .....	5
Postanowienia ogólne .....	5
ROZDZIAŁ 2 .....	10
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły .....	10
ROZDZIAŁ 3 .....	16
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów .....	16
ROZDZIAŁ 4 .....	19
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna, pracownika, osobę trzecią lub innego ucznia .....	19
ROZDZIAŁ 5 .....	26
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone .....	26
ROZDZIAŁ 6 .....	28
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” .....	28
ROZDZIAŁ 7 .....	29
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia .....	29
ROZDZIAŁ 8 .....	31
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....	31
ROZDZIAŁ 9 .....	34
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego .....	34
ROZDZIAŁ 10 .....	35
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego .....	35
ROZDZIAŁ 11 .....	37
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet .....	37
ROZDZIAŁ 12 .....	39
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie .....	39
ROZDZIAŁ 13 .....	40
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom oraz uczniom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	40
ROZDZIAŁ 14 .....	41
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności .....	41

ROZDZIAŁ 15 .....	42
Monitoring stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich .....	42
ROZDZIAŁ 16 .....	44
Postanowienia końcowe.....	44

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

**Standardy Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim**, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub partnerem współpracującym ze szkołą, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 5) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 7) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) zasady ochrony danych osobowych małoletniego;
- 10) zasady ochrony wizerunku ucznia;
- 11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 12) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 13) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz uczniom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 14) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

15) monitoring stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

## § 2.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole, Liceum** – należy rozumieć przez to Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
- 2) **Dyrektorze** – należy rozumieć przez to Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
- 3) **pracowniku** – należy rozumieć przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
- 4) **nauczycielu** - rozumie się przez osobę zatrudnioną w szkole na stanowisku pedagogicznym;
- 5) **personelu szkoły** – należy rozumieć przez to wszystkich pracowników pedagogicznych oraz wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
- 6) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy rozumieć przez to osoby wykonujące zadania zleczone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. higienistka, fotograf i inne osoby);
- 7) **uczniu** – należy rozumieć przez to każdego ucznia Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
- 8) **małoletnim** - należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopców) będących uczniem Szkoły, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględnić w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
  - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba, która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia;
  - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17;

c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat;

9) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);

10) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

12) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

13) **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. Należy wyróżnić:

a) **przemoc fizyczną** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu fizycznego. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc psychiczną** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualną** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym

(np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczną** – 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;

e) **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;

14) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;

15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

### § 3.

Umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica/opiekuna.

Wolontariusz zobowiązany jest do zapoznania oraz stosowania się do niniejszych Standardów.



#### § 4.

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

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U z 2023 r. poz.535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- 8) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## ROZDZIAŁ 2

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły

#### § 5.

##### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Liceum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** oraz **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Liceum uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną

do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
  - 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
  3. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-2 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.
  4. W celu monitorowania bezpieczeństwa w szkole, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust.1-2, szkoła dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracowników/współpracowników w Rejestrze.
  5. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko małoletniemu należy niezwłocznie odsunąć go

od wszelkich form kontaktu z uczniami i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tym pracownikiem/współpracownikiem.

## § 6.

### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Liceum z jego uczniami:

- 1) uczniowie mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską.
- 2) stosowanie przez personel kar cielesnych wobec uczniów nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
- 3) nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.
- 4) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Liceum jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- 5) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
- 6) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Liceum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i zwracając uwagę, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

### 3. Pracownik w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja porządkowa lub/i niebezpieczna (np. ostrzeżenie, reakcja na zagrożenie wynikające z sytuacji, w której znalazł się małoletni np. bójka);

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownikowi Liceum nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych/niestosownych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Liceum nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Liceum zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik Liceum zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
10. Pracownik Liceum nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych.
11. Pracownik nie powinien przyjmować prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazje, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym.

## § 7.

Pracownikowi Liceum bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
- 4)

## § 8.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego/psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
8. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
9. Wchodzenie w intymny kontakt dotykowy z małoletnim jest niedozwolony.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po szkole, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga;
  - 2) pomoc uczniowi w przypadku udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 3) pomoc uczniowi w przypadku kryzysu psychicznego, nadmiernej ekspresji emocjonalnej, ataku paniki;
  - 4) sytuacje związane z realizacją podstawy programowej na poszczególnych lekcjach oraz zajęciach warsztatowych.

## **§ 9.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy ich prawa osobiste są naruszane otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Liceum i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania zawartą w niniejszych Standardach, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów zobowiązuje się do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu), a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez organ prowadzący Szkołę.
4. Szkoła (np. na lekcjach wychowawczych) w miarę możliwości prowadzi dla uczniów cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co ich niepokoi.

## **§ 10.**

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

## ROZDZIAŁ 3

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

#### § 11.

1. Pracownicy Liceum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) używa środków psychoaktywnych;
  - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);



- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 11) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 12) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 13) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Liceum podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Liceum monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## ROZDZIAŁ 4

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna, pracownika, osobę trzecią lub innego ucznia

#### § 12.

Personel Szkoły działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w swojej pracy personel Szkoły kieruje się przepisami prawa. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

#### § 13.

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	<b>INTERWENCJA CYWILNA</b>	<b>INTERWENCJA KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/podmiot/adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania cywilnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

## § 14.

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę ucznia przez:

- 1) pracownika/współpracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

## § 15.

### **Krzywdzenie ze strony pracownika**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor (w towarzystwie innego pracownika: wicedyrektora, pedagoga/psychologa bądź sam) przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4**.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra ucznia jest udowodnione, w szczególności, gdy doszło do naruszenia godności małoletniego, należy rozwiązać stosunek pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

## § 16.

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor (w towarzystwie innego pracownika: wicedyrektora, pedagoga/psychologa bądź sam) przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 4**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor równocześnie sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w **załączniku nr 5**).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## § 17.

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez rodziców/opiekunów, Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
3. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 4**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## § 18.

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inne dziecko przebywające w Liceum (np. na zajęciach grupowych, przerwach) pracownik przeprowadza rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzeniu oraz z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami.
2. Ponadto pracownik przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Pedagog/psycholog/wychowawca wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu pedagog/psycholog/wychowawca opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §16 - §19.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy uczeń krzywdzący nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z uczniem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia.
9. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców ucznia krzywdzącego).

### **§ 19.**

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia ucznia traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/pracownika/osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź współpracownika Liceum.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra małoletniego pracownicy/współpracownicy Liceum podejmują niezwłocznie interwencję.
3. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje pracownik, który pozyskał informację z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje Dyrektor Liceum.

## § 20.

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia ucznia (interwencja nagła):
  - 1) jeżeli pracownik Liceum w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia ucznia jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
  - 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia ucznia do odpowiedniej jednostki policji;
  - 3) w zawiadomieniu przesyłanym faksem/e-mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie ucznia (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej – podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwonił uczeń lub inna osoba;
  - 4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym uczeń aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks/e-mail do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
  - 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym uczeń aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
  - 6) zawiadomienie wysyłane faksem/e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
  - 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Dyrektorem Liceum lub specjalistą ds. pomocy dzieciom krzywdzonym lub innym pracownikiem;
  - 8) zawiadomienie wysłane faksem/e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej Komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

## § 21.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub e-mailową.



2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologa i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z uczniem o trudnych doświadczeniach.

## § 22.

1. W przypadku podejrzenia, że życie ucznia jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**. do niniejszych Standardów.
4. Kartę interwencji załącza się do akt dotyczących ucznia.

## § 23.

1. Pracownicy Liceum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

## ROZDZIAŁ 5

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

#### § 24.

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów, do których należą:
  - 1) bójki;
  - 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
  - 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
  - 4) używanie ognia na terenie Szkoły;
  - 5) posiadanie niebezpiecznych substancji;
  - 6) wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników Liceum;
  - 7) niespektowanie zarządzeń obowiązujących w Liceum;
  - 8) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
  - 9) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.
2. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Liceum natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą (personel szkoły).
3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników Liceum.
4. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie Szkoły, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
  - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
  - 2) rozdzielić strony konfliktu;
  - 3) jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej- higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor szkoły wzywa karetkę;
  - d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora szkoły.

5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny.
6. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.
7. Z uczniem - sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem Szkoły.
8. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

## ROZDZIAŁ 6

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

#### **§ 25.**

1. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4**.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 6** niniejszych standardów.

#### **§ 26.**

Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest Dyrektor Liceum lub pracownik pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ 7

### Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

#### § 27.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są Dyrektor i Zastępca Dyrektora.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) Pedagog Szkolny;
  - 4) Pedagog Specjalny;
  - 4) Psycholog;
  - 5) Wychowawca.

W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

3. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone Dyrektorowi. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
4. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia ucznia na podstawie jego obserwacji;
  - 2) gdy uczeń ujawnił doświadczenia krzywdzenia;
  - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia małoletniego.
5. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
6. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów ucznia, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
7. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji ucznia oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.
8. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc małoletniemu.

## § 28.

1. Zespół interwencyjny sporządza:
  - 1) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem, Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcą, pedagogami, psychologiem, rodzicami/opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
  - 2) plan pomocy małoletniemu na podstawie w/w opisu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie Liceum zapewnia uczniowi w celu poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi;
  - 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazania informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## ROZDZIAŁ 8

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

#### § 29.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Liceum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń jest krzywdzony:
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
  - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) w przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy ze Szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
  - 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia natychmiast zawiadamia policję;
  - 6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
  - 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
  - 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
  - 10) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
  - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
  - 12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Pedagodzy szkolni oraz psycholog:
  - 1) przyjmują i odnotowują sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
  - 2) diagnozują sytuację ucznia i jego rodziny;
  - 3) są koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie;
  - 4) przeprowadzają rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 5) pozostają w ciągłym kontakcie z wychowawcą i Dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia;

- 6) pomagają pracownikom Liceum we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) informują rodziców/opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) pomagają rodzicom/opiekunom w zrozumieniu typowych reakcji małoletnich na różnorodne sytuacje;
- 9) kierują ucznia oraz rodziców/opiekunów do placówek specjalistycznych
- 10) współpracują ze specjalistami pomagającymi małoletniemu i jego rodzinie;
- 11) mogą być odpowiedzialni za uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- 12) biorą udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentują podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny;
- 14) opracowują w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz w przypadku krzywdzenia rówieśniczego plan naprawczy w stosunku do sprawcy przemocy;
- 15) umożliwią poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 16) uzyskują od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 17) dbają o to, by na terenie Liceum znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

#### 4. Wychowawca:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;
- 2) powiadamia Dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) uważnie wsluchuje się w relację ucznia, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) wzywa rodziców/opiekunów;
- 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) udziela stałego wsparcia małoletniemu oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;



9) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka;

10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;

11) dba o to, żeby rodzice/opiekunowie znali obowiązujące w Szkole Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;

12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;

13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

#### 5. Nauczyciele:

1) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia;

2) sporządzają notatkę służbową;

3) monitorują sytuację ucznia;

4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;

5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;

6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

#### 6. Pielęgniarka szkolna:

1) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia dokonuje obejrzenia obrażeń;

2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;

3) sporządza notatkę służbową.

#### 7. Niepedagogiczni pracownicy Liceum:

1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;

2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;

3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały Dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 30.**

Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia określa instrukcja kancelaryjna Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego**

#### **§ 31.**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

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

#### **§ 32.**

Pracownik Liceum może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### **§ 33.**

1. Pracownicy Liceum uznają prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
2. W celach promocji szkoły dozwolone jest przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku ucznia, zgodnie z zasadami RODO, przyjętymi przez szkołę, z którymi rodzice zostają zapoznani na pierwszych spotkaniach z wychowawcą i potwierdzają to swoim podpisem.
3. Pracownik Liceum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece w przypadkach zdarzeń naruszenia praw tychże osób.
4. Pracownik Liceum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego

rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Liceum jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### **§ 34.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Liceum. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Liceum uczniów.

## ROZDZIAŁ 11

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

#### § 35.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - 2) za pomocą wewnętrzzszkolnej sieci wifi, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela - nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Corocznie w ramach lekcji informatyki (na pierwszych zajęciach organizacyjnych) wyznaczony nauczyciel przeprowadza z uczniami szkolenie dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń związanych z korzystaniem z sieci Internet. Szkolenie potwierdzone jest przez nauczyciela wprowadzeniem odpowiedniego tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
6. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, do których możliwy jest swobodny dostęp.
7. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się na terenie Liceum przysługuje uczniom oraz pracownikom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Liceum wyrazi na to zgodę.
8. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
10. Po skończeniu pracy użytkownik ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.

11. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
12. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.
13. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
  - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
  - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
14. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby lub umieszczone w specjalnych pojemnikach znajdujących się w widocznym dla uczniów miejscu np. na biurku nauczyciela), dotyczy to również słuchawek.
15. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
16. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
17. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie osób bez ich zgody za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 36.**

1. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia w sieci” rozumiane są:
  - 1) treści szkodliwe online, takie jak pornografia, przemoc, ideologia faszystowska;
  - 2) nawoływanie do szkodliwych działań;
  - 3) promowanie/zachęcanie/nakłanianie do dokonywania aktów samookaleczeń, korzystania z substancji psychoaktywnych;
  - 4) zagrożenia związane z rekrutacją dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - 5) różne formy cyberprzemocy, np. hejt, nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie ośmieszających treści i podszywanie się pod inną osobę.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Oprogramowanie jest utrzymywane w stanie zaktualizowanym przez wyznaczonego pracownika/współpracownika Liceum.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi.
6. Pedagodzy lub psycholog przeprowadzają z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyskane zostaną informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmowane zostają działania opisane w niniejszym dokumencie.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie osób bez ich zgody za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

## ROZDZIAŁ 13

### Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom oraz uczniom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

#### § 37.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Liceum ogólnodostępnym dla personelu Liceum, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Liceum opracowuje „Standardy Ochrony Małoletnich” w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dokument w wersji pełnej opublikowany jest na stronie internetowej Liceum, dostępny w sekretariacie Liceum, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim, do wglądu dla personelu szkoły, uczniów oraz rodziców/opiekunów.
4. Na stronie internetowej Liceum, na tablicy ogłoszeń Szkoły zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
5. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
7. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Zaznajomienie uczniów z Dokumentem nauczyciel odnotowuje w dzienniku.



## ROZDZIAŁ 14

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### **§ 38.**

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez Dyrektora Liceum w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący
  - 2) psycholog;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) pedagog specjalny;
  - 5) mgr Anna Bednarz;
  - 6) mgr Anna Marć;
  - 7) mgr Anna Rozwadowska;
  - 8) mgr Damian Zegar;
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiadają pedagogzy oraz psycholog.
3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiadają pedagogzy.
4. Szczegółowy opis niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 8**.

#### **§ 39.**

Dyrektor Liceum w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

## ROZDZIAŁ 15

### Monitoring stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

#### § 40.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są pedagodzy szkolni/specjaliści zatrudnieni w Liceum/zespół powoływany przez Dyrektora;
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w „Standardach Ochrony Małoletnich”.
3. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Liceum, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 9**.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają wśród pracowników nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 10**.
5. W ankiecie pracownicy Liceum mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów.
6. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Liceum może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Liceum. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
7. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników oraz uczniów ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

#### § 41.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

2. Osobami odpowiedzialnymi za aktualizację niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są pedagodzy szkolni/specjaliści zatrudnieni w Liceum/zespół powoływany przez Dyrektora;
3. Aktualizację niniejszych Standardów opracowuje się na podstawie wcześniej przeprowadzonego monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich.
4. 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.
5. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Liceum.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz udostępnienie do wglądu w sekretariacie Liceum i bibliotece.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

.....  
miejsowość, data

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

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 Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KS. PIOTRA SKARGI W SĘDZISZOWIE  
MAŁOPOLSKIM**

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim  
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KS. PIOTRA SKARGI W SĘDZISZOWIE  
MAŁOPOLSKIM**

IMIĘ I NAZWISKO POKRZYWDZONEGO UCZNIA		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>



*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony  
Młodzieży w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

.....  
*miejsowość, data*

Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
Adres, pieczęć instytucji

Do:  
*(dane jednostki Policji lub prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE**  
**o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres)  
wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie  
sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać  
dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

.....  
*(podpis osoby zgłaszającej/osoby  
reprezentującej instytucję)*

Załączniki:

*(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)*

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy<sup>1</sup>

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: .....

reprezentowany/a przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice/opiekunowie 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**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a ..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/jej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w Liceum jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....

Podpis

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

---

<sup>1</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

## **NIEBIESKA KARTA -**

### **PROCEDURY, REALIZACJI W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCCYM IM. KS. PIOTRA SKARGI W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej.

1. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy domowej:
  - 1) przemoc fizyczna;
  - 2) przemoc emocjonalna;
  - 3) zaniedbywanie;
  - 4) wykorzystanie seksualne;
  - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Liceum określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

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

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W LICEUM**

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

Załączniki do  
Rozporządzenia Rady  
Ministrów z dnia 6 września  
2023 r.

.....  
miejsowość, data

Liceum Ogólnokształcące  
im. ks. Piotra Skargi  
w Sędziszowie Małopolskim  
ul. Fabryczna 5  
39-120 Sędziszów Małopolski

### „NIEBIESKA KARTA – A”

#### W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

##### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM  
 PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY  
 DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:        (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ  
 W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b>  izolowanie, wyzywanie,  ośmieszanie, grożenie,  krytykowanie, poniżanie i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b>  zmuszanie do obcowania  płciowego, innych czynności  seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b>  niełożenie na utrzymanie osób,  wobec których istnieje taki  obowiązek,  niezaspokajanie potrzeb  materialnych, niszczenie rzeczy  osobistych, demolowanie  mieszkania, wynoszenie sprzętów  domowych oraz ich sprzedawanie i  inne (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków  komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b>  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 (wymień jakie)</p>						
<p><b>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie,</b>  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  (wymień jakie)</p>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....) nie  nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			



Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## **„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 najbliższym. 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, pradiadkowie), 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:** niełożenie 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 i Ośrodki wsparcia** – 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 Prześstępstwem** – 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 DOMOWEJ**

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. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>  
można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–

22<sup>00</sup>

w języku rosyjskim.

- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
- **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<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KS. PIOTRA SKARGI  
W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim

LP.	DATA	IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy oraz rówieśników. Liceum ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem oraz w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.

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

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KS. PIOTRA SKARGI  
W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

<b>OBSZAR</b>	<b>ADRESAT</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie)	<b>REALIZACJA</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>ZASOBY</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			

*Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony  
Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym  
im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie  
Małopolskim*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. PIOTRA SKARGI  
W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Zespole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

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

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KS. PIOTRA SKARGI  
W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
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 w sytuacji doświadczenia przemocy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		