

**STANDARDY  
OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

**W II LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
im. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
w Kędzierzynie-Koźlu**

**PODSTAWOWE AKTY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI,  
NA KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. Mikołaja Kopernika  
w Kędzierzynie-Koźlu.**

*Podstawy prawne:*

- 1 *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2 *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3 *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
- 4 *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5 *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6 *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7 *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.)*
- 8 *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*
- 9 *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),*
- 10 *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)*

**I.**  
**PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

1. **Dyrektorem Szkoły** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu
2. Przez **Szkołę** należy rozumieć II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu
3. **Partnerem** współpracującym ze szkołą są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
4. **Personelem, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i praktykant.
5. **Małoletnim dzieckiem/ucznem** jest każda osoba do ukończenia 18-go roku życia uczęszczająca do II Liceum Ogólnokształcącego w Kędzierzynie-Koźlu.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie. Krzywdzeniem jest:
  - a. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego, nieustanna krytyka, wciąganie małego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małowiemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c. **przemoc seksualna** – to angażowanie małego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małego, współżycie z małowiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małowiemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm,
  - d. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniechania,

**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.

**9. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

**10. Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## II.

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA ORAZ SYMPTOMY I OBJAWY MOŻLIWEGO KRZYWDZENIA DZIECI

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz objawy możliwego krzywdzenia małoletnich.

#### **Takie jak:**

1. uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
2. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
3. uczeń żębrze - uczeń jest głodny,
4. uczeń nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. szczepień, okularów, nie otrzymuje zaleconych leków, 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, uczeń wykazuje niechęć do przebijania się w towarzystwie innych,
9. uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
10. uczeń wzdyga 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, samookalecza się itp.,
13. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, jest często nieobecny w szkole,
14. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
15. uczeń używa środków psychoaktywnych,
16. uczeń 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.

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 odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia, unika kontaktu osobistego, rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
2. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego,
3. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
4. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
5. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
6. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
7. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
8. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
9. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
10. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
11. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują konsultację z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

### **III.**

#### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW/ WSPÓLPRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY/PRAKTYKANTÓW**

1. Dyrektor Szkoły, 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 lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły posiada konto w systemie teleinformatycznym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości i za jego pośrednictwem uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym.
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. W przypadku kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu 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. W przypadku gdy 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 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.



## **IV.**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY**

Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel szkoły 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. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

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

Zaakceptowanie i znajomość zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

#### **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletnich, informujemy ich o tym i staramy się brać pod uwagę ich oczekiwania. Należy również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z małoletnim mogą odbywać się przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego pracownika.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **Działania z małoletnimi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji.

## **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo dzieciom i muszą być w każdym przypadku uzasadnione. W większości przypadków działania takie będą dotyczyły tylko i wyłącznie uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.

Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje ucznia i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu u dziecka należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa).

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie należy stosować takich aktywności jak udawane walki z dziećmi czy przemocowe zabawy fizyczne chyba, że jest to formą pracy korekcyjnej, rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej lub elementem programu wychowania fizycznego. Do tego typu działań małoletni i rodzic powinni wyrazić zgodę.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wycuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Należy dążyć do tego, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z pracowników szkoły. Ponadto dopuszczalna jest :
  - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę,
  - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się **wyłącznie** w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny, platforma Teams).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
3. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym uczniów i ich opiekunów.

## V. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

1. Wystąpienie pojedynczych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową
3. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności specjalisty szkolnego- pedagoga szkolnego/ psychologa/ pedagoga specjalnego).
4. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
5. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
6. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
7. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej
8. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny lub pedagog specjalny , a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
9. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
10. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja,

prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.

11. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty o zaistniałej sytuacji.
12. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
13. Specjaliści szkolni ( pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny ) wraz z wychowawcą opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - 1) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
14. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji
15. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy specjalista szkolny ( pedagog/ psycholog/pedagog specjalny), a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej .
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu szkoły specjaliści pracujący w szkole opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia krzywdzenia dziecka lub podejrzenie popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
10. Wobec pozostałego niepedagogicznego personelu szkoły, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, do których zachodzi zasadność podejrzenia krzywdzenie dziecka lub podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
11. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. Wystąpienie pojedynczych czynników ryzyka, może nie być traktowane za bezpośrednią przyczynę krzywdzenia małoletniego. W tym obszarze na terenie placówki systematycznie podejmowane są działania profilaktyczno-wychowawcze skupiające się na redukowaniu wpływu czynników ryzyka.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły/specjalistom szkolnym oraz sporządzić notatkę służbową
3. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności specjalisty szkolnego -pedagoga/psychologa/ pedagoga specjalnego).
4. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.
5. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
6. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie na terenie szkoły i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
7. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
8. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
9. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej
10. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem)
  - na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
11. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje



je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.

W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca lub pedagog / psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego

## **VI.**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH W PLACÓWCE**

#### **Ochrona wizerunku małoletniego**

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

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych ucznia i opiekuna małoletniego wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionymi.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

#### **Ochrona Danych Osobowych**

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

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych

przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **VII.**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPIECZNEGO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

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

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK). Uczniowie w szkole mogą korzystać z telefonów komórkowych zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.
2. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
3. Oprogramowanie jest aktualizowane.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **VIII.**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje wicedyrektor szkoły wraz ze specjalistami szkolnymi.
4. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

## **IX.**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Osobami odpowiedzialnymi za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są wicedyrektor i specjaliści szkolni (pedagog, pedagog specjalny i psycholog).
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za koordynowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 5.

## **X.**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, umieszczony w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach.
4. Nauczyciel daje rodzicowi lub opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Ochrony Małoletnich.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich.

## **XI.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2023/2024

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano z wykorzystaniem materiałów z fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.

**Załącznik nr 1** do Standardów Ochrony Małoletnich

**KARTA INTERWENCJI W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA  
KOPERNIKA W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

Imię i nazwisko dziecka			
Data zgłoszenia			
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Opis zdarzenia			
Podjęte działania	Zgłoszenie do instytucji (jakiej?)	Konsultacja z rodzicami/ opiekunami data, notatka służbowa z rozmowy	Formy wsparcia dziecka



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

Podpisy osób odpowiedzialnych :

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU  
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W II  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W KĘDZIERZYNIE-KOŻŁU**

Ja, niżej podpisany/a .....

nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNIICH W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA  
KOPERNIKA W KĘDZIERZYNIE-KOŻŁU**

Ja, niżej podpisany/a .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w szkole oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

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

.....  
miejsowość, data

Ja, niżej podpisany/a .....

nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

## Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 2.1 procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
  - 2.2 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;
  - 2.3 zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
  - 2.4 zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**Załącznik nr 6** do Standardów Ochrony Małoletnich

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

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 znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję /przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) OPIS:		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

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 II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie /przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „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?		

**JEŻELI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK:**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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



### Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego \*\*

#### UZASADNIENIE

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

(miejsceowość), dnia .....

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>**

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

imię oraz nazwisko, adres zam.

imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

imię oraz nazwisko, adres zam.,

data ur.

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

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

<sup>2</sup>Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.