



*Załącznik do Zarządzenia Nr 07 /2024 r.
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu z dnia 07
marca 2024 r. w sprawie Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w II Liceum
Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika
w Łowiczu*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W ŁOWICZU**

Łowicz, 2024 r.

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszyć praw małoletniego;
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi oraz rówieśnikami;
5. Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszym dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiąc zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpieczeństwa i przyjaznego środowiska.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ II	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH	5
ROZDZIAŁ III	7
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	7
ROZDZIAŁ IV	12
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	12
ROZDZIAŁ V	12
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	12
ROZDZIAŁ VI	13
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	13
ROZDZIAŁ VII	14
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”	14
ROZDZIAŁ VIII	16
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	16
ROZDZIAŁ IX	17
ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI	17
ROZDZIAŁ X	18
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	18
ROZDZIAŁ XI	19
ZAPISY KOŃCOWE	19

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

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez blijszego określenia o:

- 1) **dyrektorze Szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu
- 3) **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki; lub osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form 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;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

[Zasady ogólne]

§ 2.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. Osoby wymienione w § 2 **ust. 5** obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

7. Osoby wymienione w § 2 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
8. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia.

[Zasady komunikacji z małoletnim]

§ 3.

1. Pracownik szkoły w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - 3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają małoletniego;
 - 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

§ 4.

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
2. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do poinformowania małoletniego o decyzjach podjętych wobec niego.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej (bić, szturchać, popychać), chyba, że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).
6. Pracownikowi nie wolno stosować gróźb, zastraszania, wymuszania, upokarzania, szantażu emocjonalnego.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem niego.
8. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim lub udostępniać mu treści pornograficznych.
9. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

10. Pracownikowi szkoły nie wolno utrzymywać kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

[Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego]

§ 5.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) małoletni boi się powrotu do domu;
 - 8) małoletni ucieka z domu;
 - 9) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze;
 - 10) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 11) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 12) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 13) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- 14) małełtńi ćierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 15) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małełtńiego.
3. Pracownicy monitorują sytuację rodzinną i dobrostan ucznia.
 4. Kaźdy pracownik zobowiązany jest zapewnić uczniom w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, stosowną pomoc zgodnie z instrukcją jej udzielania.
 5. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.
 6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 7. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małełtńiego w środowisku domowym]

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małełtńi jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małełtńiego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Rozmowa, o której mowa w **§ 6 ust. 2** ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małełtńiego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małełtńiemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małełtńiego. Podczas rozmowy małełtńi zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
5. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małełtńim - wysłuchują, co małełtńi ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małełtńiego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małełtńiemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej

(Załącznik nr 1).

6. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Na spotkanie zapraszany jest tylko ten rodzic lub opiekun, który nie jest sprawcą przemocy. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
7. 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.
8. 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 (**Załącznik nr 1**).
9. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 8.
10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 8. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
11. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje 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.
12. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**Załącznik nr 1**).
13. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego
przez pracownika szkoły]**

§ 7.

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, ma

- obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem, informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, 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 (**Załącznik nr 2**).
 5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w **§ 7 ust. 4**.
 6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika 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 szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje 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.
 8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**Załącznik nr 2**).
 9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
 11. Wobec pozostałych osób współpracujących ze szkołą (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do których zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
 12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli 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]

§ 8.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - 1) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - 3) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia zostaje otoczony szczególną opieką wychowawcy klasy. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. 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.
7. 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).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**Załącznik nr 3**).
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - 2) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;

- 3) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicie, zaczepianie, nękanie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9.

1. W szkole, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 10

1. Pracownicy szkoły uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniają ochronę jego wizerunku.

2. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunku małoletniego w celach prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalenie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów podczas przyjmowania ucznia do szkoły.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 11

1. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
 - 1) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
 - 2) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
 - 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest dyrektor szkoły. Do jego obowiązków należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - 3) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń.
5. Dyrektor szkoły organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ROZDZIAŁ VII

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”

[Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego]

§ 12

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
 - 1) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (**Załącznik nr 4**);
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
2. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (**Załącznik nr 5**).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

[Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”]

§ 13.

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2. wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy

w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno- pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać ze wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 14.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi co dwa 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.
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 dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, w przypadku II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu jest to psycholog szkolny.
4. Psycholog szkolny w ramach przeglądu Standardów przeprowadza ankietę wśród pracowników szkoły (**Załącznik nr 6**) oraz wśród uczniów, dotyczącą świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę (**Załącznik nr 7**).
5. Wnioski z przeprowadzonej ankiety należy pisemnie udokumentować (**Załącznik nr 8**).
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 14 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 14 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 15.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Od osoby, o której mowa w § 15 ust. 1, szkoła odbiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich **(Załącznik nr 9)**.
5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 15 ust. 3 musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

6. Szkolenia, o których mowa w § 15 ust. 4, są organizowane wg potrzeb, w terminie wskazanym przez dyrektora.
7. Osoba, o której mowa w § 15 ust. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich.
8. Każdy zatrudniony pracownik wypełnia oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole (**Załącznik nr 10**).
9. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 7.
10. Osoba, o której mowa w § 15 ust. 3 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

ROZDZIAŁ X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

[Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni]

§ 16.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz bibliotece szkolnej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w § 16 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

[Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni]

§ 17.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz jest wywieszona w widocznym miejscu w budynku placówki.
2. Uczniowie są zapoznawani ze standardami na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XI
ZAPISY KOŃCOWE

§ 18.

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

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETniego

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

**dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że młody jest krzywdzony – agresja oraz
przemoc rówieśnicza**

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ STOSUJĄCEGO PRZEMOC

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

[WZÓR]

Komenda Policji w.....
bądź Prokuratura Rejonowa w

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 następujące dane
dotyczące przestępstwa:*

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

.....
Czytelny podpis osoby zgłaszającej

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

** należy wpisać dane małoletniego

[WZÓR]

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

miejsowość

Sąd Rejonowy w Łowiczu

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez

adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię i nazwisko, adres zam.

2. imię i nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię i nazwisko, adres zam. data ur.

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

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek 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.)

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁOWICZU**

Lp.	Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zna Pan/i standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy zna Pan/i treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w II Liceum Ogólnokształcącym im Mikołaja Kopernika w Łowiczu?		
3.	Czy uważa Pan/i, że potrafi rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wie Pan/i w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwował Pan/i naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy ma Pan/i uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, proszę opisać je poniżej tabeli)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pan/i do jego realizacji z innych powodów?		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁOWICZU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś zapoznany ze standardami ochrony uczniów obowiązującymi w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy doświadczyłeś (w szkole i poza nią) przemocy?		
4.	Czy zgłosiłeś to komuś? Jeśli NIE, to dlaczego?		
5.	Czy obecnie ktoś stosuje wobec ciebie przemoc i potrzebujesz pomocy? Jeśli TAK, to napisz poniżej jakiej przemocy doświadczasz.		

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

.....
Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

*Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony
Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym im.
Mikołaja Kopernika w Łowiczu*

(miejsowość, data)

pieczęć instytucji

Na podstawie art. 22c ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r poz. 1304 ze zm.) oraz 15 ust.3 standardów ochrony małoletnich przyjętych zarządzeniem

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Łowiczu do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Pieczęć i podpis dyrektora

Odebrałam/em

.....

podpis upoważnionego

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W II LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁOWICZU**

Ja, nr PESEL.....

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

.....
Podpis