STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K.K. BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

Sosnowiec, 2024

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 ... 4

PODSTAWOWE TERMINY ... 4

ROZDZIAŁ 2 ... 5

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY ... 5

ROZDZIAŁ 3 ... 11

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW ... 11

ROZDZIAŁ 4 ... 13

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA ... 13

ROZDZIAŁ 5 ... 16

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO ... 16

ROZDZIAŁ 6 ... 17

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA ... 17

ROZDZIAŁ 7 ... 18

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 ... 18

ROZDZIAŁ 8 ... 19

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY ... 19

ROZDZIAŁ 9 ... 19

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY” ... 19

ROZDZIAŁ 10 ... 20

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ... 20

ROZDZIAŁ 11 ... 21

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA ... 21

ROZDZIAŁ 12 ... 21

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ... 21

ROZDZIAŁ 13 ... 22

ZAPISY KOŃCOWE ... 22

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM K.K.BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU ... 44

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

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu;
2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu;
3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu;
4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka i inne osoby);
5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą, jako uczennica/uczeń do VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu;
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 (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, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie małoletnim, brak odpowiedniego wsparcia,

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.

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 VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu;

12) **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osoba odpowiedzialna za użytkowanie/prowadzenie szkolnych stron Internetu** oraz strony internetowej Szkoły – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad prowadzeniem i korzystaniem z Internetu, jak i strony internetowej VII Liceum Ogólnokształcącego im. K.K. Baczyńskiego w Sosnowcu przez pracowników oraz uczniów na terenie Szkoły i nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

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 uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W tym celu zakłada się konto w systemie teleinformatycznym, które podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3) Rejestr osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) Czynności obejmujące uzyskanie informacji 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 należą do kompetencji i są obowiązkiem pracownika zatrudnionego w VII LO w Sosnowcu na stanowisku Specjalista ds. kadr i płac, a w sytuacjach wymagających zastępstwa do pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalista ds. administracyjnych;

5) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru z dostępem ograniczonym, jak i Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr zatrudniony w Szkole Specjalista ds. kadr i płac (lub osoba zastępująca) drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. W przypadku Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

6) Przed nawiązaniem stosunku pracy w Szkole Specjalista ds. kadr i płac (lub osoba zastępująca) pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

7) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację w formie oświadczenia o niekaralności, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów, o którym mowa w punkcie 9;

8) Dyrektor za pośrednictwem Specjalisty ds. kadr i płac (lub osoby zastępującej) pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

9) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie 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;

10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
3. W przypadku realizacji zajęć z uczniami w VII LO w Sosnowcu prowadzonych przez osobę spoza szkoły (zatrudnionej w celu wykonania zadania, wolontariusza lub gościa), podczas których obecny jest nauczyciel Szkoły w sprawie osoby prowadzącej nie pobiera się informacji z Rejestrów określonych w punktach 1 i 6.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
   1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
   2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;
   3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
   2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża ucznia;
   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, przerwanie zagrożenia wynikającego z agresji ucznia / uczniów, inne adekwatne i uzasadnione sytuacje);
4. Pracownik szkoły nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym (również innym uczniom), w tym wizerunku ucznia.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zasada nie

dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności. Należy unikać faworyzowania uczniów.
11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych.
12. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, jak i zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody. Opiekun wyraża zgodę na utrwalanie wizerunku związane z bieżącym funkcjonowaniem i działalnością szkoły w formie oświadczenia dostępnego w procesie rekrutacji. Opiekun zawsze może wycofać wcześniej wyrażoną zgodę w tym zakresie.
13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym (np. prezent składkowy, kwiaty, czekoladki, książka itp.).

§ 4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (w przypadkach określonych w punktach 1,2,3 pod groźbą kary, w tym pozbawienia wolności w sytuacji skazania przez sąd na podstawie Kk i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczennicą/uczniem;
2) składać uczennicy/uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takie treści;
3) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki oraz środki odurzające narkotyki, tzw. dopalacze, inne jak środki medyczne oddziałowujące na świadomość ucznia;

2. Pracownikowi Szkoły zabrania się:

1) proponować uczniom niepełnoletnim korzystanie z zakazanych prawem napojów energetyzujących;
2) nawiązywać z uczniem jakichkolwiek tzw. relacji romantycznych, ani składać uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze, a także wypowiadać komentarzy i żartów, czynić gestów o seksualnym podłożu / znaczeniu.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zbyt intymny kontakt, „zauroczenie” dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być niezwłocznie zgłaszane dyrekcji Szkoły z zachowaniem godności osób zainteresowanych.

§ 5.

1. Przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone, chyba że użycia siły fizycznej wymaga sytuacja zagrażająca zdrowiu i życiu ucznia w przypadku autoagresji lub bezpośredniego zagrożenia innych osób spowodowanego przez agresję ucznia / uczniów, jak np.: rozdzielenie uczniów podczas bójki, jeżeli inne metody są nieskuteczne, samoobrona pracownika, jeżeli zostałby w sposób niebezpieczny i wprost zaatakowany przez ucznia / uczniów.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, sytuacja taka powinna mieć każdorazowe i konkretne uzasadnienie. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może mieć miejsce i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
   1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie
   2) uwzględnia wiek dziecka i jego etap rozwojowy,
   3) uwzględnia płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
5. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny, ale w taki sposób, który nadmiernie nie narusza intymności oraz jest oczywisty dla jego interpretacji szczególnie w przypadkach związanych z zajęciami edukacyjnymi lub/i wychowawczymi np. podczas gier, zadań integracyjnych, w ramach warsztatów, innych podobnych sytuacji, a także w ramach zajęć EdB dotyczących udzielania pierwszej pomocy.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest oczywisty dla jego interpretacji kontakt fizyczny pracownika z uczniem niepełnosprawnym. Do sytuacji takich zaliczyć można:
   1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
   2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
   3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Szkole.
7. Kontakt fizyczny w ramach lekcji Wychowania Fizycznego jest dopuszczalny i konieczny w momentach asekuracji ćwiczących i zapewnienia im bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
8. Pracownicy placówki oraz uczniowie powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką, jeżeli nie jest możliwe korzystanie z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z takich części wspólnych.

9. Pracownicy Szkoły mogą kontrolować pomieszczenia takie jak: toalety, prysznice i przebieralnie w ramach zapewniania bezpieczeństwa, co powinni czynić z zachowaniem szacunku, godności i intymności uczniów.
10. 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.
11. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych, dopuszczalne jest natomiast spanie opiekuna/opiekunów wycieczki w jednej sali zbiorowej z grupą uczniów, jeżeli nocleg oferowany jest w takim systemie organizacyjnym podmiotu turystycznego (w szczególności przez schroniska młodzieżowe i górskie oraz ośrodki sportowe);
12. Podczas wyjazdów szkolnych w sytuacjach jednoznacznie kryzysowych dla ucznia jest możliwe nocowanie ucznia w obecności co najmniej dwóch nauczycieli. Nauczyciel w takiej sytuacji kontaktuje się z opiekunem prawnym ucznia, chyba, że jest to niemożliwe, co powoduje podjęcie decyzji w tej sprawie przez zespól opiekunów.

§ 6.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
2. Nie wolno spotykać się z uczniami małoletnimi i pełnoletnimi w celach towarzyskich, prywatnych np. na prywatce, w klubie, kawiarni itp. Tym samym nie wolno korzystać z zaproszeń uczniów lub ich opiekunów np. na urodziny ucznia, czy inne wydarzenie prywatne. Niniejszy zakaz nie dotyczy osobistych zaproszeń na studniówkę, przedstawianie prac dyplomowych itp. w innych placówkach edukacyjnych (np. w szkole muzycznej, teatralnej, zawodach sportowych itp.).
3. Po zakończeniu roku szkolnego klas maturalnych pracownicy nie powinni do czasu ukończenia przez bieżących absolwentów egzaminów maturalnych uczestniczyć w towarzyskich spotkaniach przez nich organizowanych.
4. Możliwe jest spotkanie nauczyciela z uczniem/uczniami w celach jednoznacznie edukacyjnych w miejscu publicznym poza szkołą. O tego typu spotkaniach o charakterze edukacyjnym nauczyciel powinien powiadomić dyrekcję szkoły.
5. Uprawniony jest kontakt nauczyciela z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy tylko w celach edukacyjnych i wychowawczych. Dozwolone są środki komunikacji:

   1) służbowy e-mail;
   2) Dziennik Librus;
   3) Telefon / komunikator społecznościowy (zgodnie z w/w standardem tj. tylko w celach edukacyjnych i wychowawczych);

6. Nauczyciel lub specjalista nie może spotkać się bezpośrednio lub za pomocą komunikacji zdalnej z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy wbrew ich woli.

7. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 7.

1. Pracownik szkoły ze względu na pracę z uczniami powinien zachowywać szczególną ostrożność w związku z korzystaniem z narzędzi cyfrowych w celach prywatnych, własnych działań w Internecie (np. lajkowanie, obserwowanie określonych stron w mediach społecznościowych, ustawienia prywatności kont). W przypadku dostępności swojego publicznego profilu pracownik powinien uważać aby nie zamieszczać treści naruszających standardy służące ochronie bezpieczeństwa małoletnich.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne, co do zasady powinny być wyłączone lub wyciszone, chyba że przebieg zajęć przewiduje korzystanie z takich urządzeń w celach edukacyjnych.

§ 8.

1. Pracownik zobowiązany jest do informowania uczniów o tym, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo lub zagrożeni otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia uczniów o tym, że otrzymają odpowiednią pomoc w przypadku zaistnienia zagrożeń.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji oraz do postępowania zgodnie z instrukcją, obligatoryjnie w przypadku spraw, w których jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 9.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
   1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
   4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
   5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
8) uczeń przejawia wcześniej nie występującą niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
9) uczeń nadmiernie boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, samookalecza się itp.;
13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
15) uczeń używa środków psychoaktywnych; sięga po alkohol;
16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
17) w 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, w tym istotnemu pogorszeniu ulegają jego wyniki w stosunku do możliwości, jak frekwencja ucznia;
21) uczeń nadmiernie, niepokojąco mówi o przemocy.

2. Niepokojące zachowania rodziców to:
1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
2) rodzic (opiekun) odmawia i nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w niepokojąco negatywny sposób np. ciągle obwinia, poniża, agresywnie strofuje ucznia;
4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, co w tym wypadku prowadzi do istotnych i negatywnych skutków związanych z zachowaniem i czynami ucznia;
5) rodzic mimo obowiązków prawnych odrzuca małoletniego;
6) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
7) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
8) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
9) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

10) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

11) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie w sprawie ucznia;

12) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 10.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracowników Szkoły, praktykantów, wolontariuszy, pracowników instytucji, organizacje i firm współpracujących ze Szkołą:

   1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego. O złożeniu zawiadomienia pracownik obowiązany jest zawiadomić dyrekcję Szkoły;

   2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą oraz podjąć inne kroki prawne, jeżeli są konieczne;

   3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować

go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Zobowiązany jest poinformować dyrekcję placówki, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą oraz podjąć inne kroki prawne, jeżeli są konieczne.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

   1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

   2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia krzywdzonego. i innych uczniów, jeżeli jest to wskazane. Pracownik zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o używanie agresji fizycznej lub psychicznej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku koniecznym tj. braku współpracy z opiekunem (opiekunami) ucznia agresywnego i braku poprawy jego postępowania pracownik kieruje sprawę do dyrekcji Szkoły oraz psychologa/pedagoga szkolnego. Osoby te powinny rozważyć powiadamianie właściwego sądu rodzinnego poprzez wysyłanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

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

   1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Pracownik niezwłocznie zawiadamia dyrekcję Szkoły i psychologa/pedagoga szkolnego, jeżeli nie jest to możliwe pracownik samodzielnie podejmuje decyzję o podjęciu koniecznych działań, w tym potencjalnej możliwości wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

   2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Pracownik powiadamia dyrekcję Szkoły oraz psychologa/pedagoga szkolnego. Psycholog/pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z opiekunem ucznia, proponuje możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej o czym zawiadamia dyrekcję Szkoły.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego i dokumentacji prowadzonej przez właściwego psychologa / pedagoga szkolnego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 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 tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa;
3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach swoich kompetencji i obowiązujących przepisów prawa..

§ 12.

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

§ 13.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. 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 pisemnej / mailowej zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub o sprawie jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15.

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

§ 16.

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 podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
3. W ramach publikowania zdjęć (nagrań) uczniów w związku z pracą szkoły należy unikać podpisywania zdjęć (nagrań) informacjami identyfikującymi ucznia, podpisanie materiału powinno zwierać tylko imię
4. W ramach publikowania zdjęć (nagrań) uczniów w związku z pracą szkoły nie można ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu – stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
5. Publikowane przez szkołę zdjęcia (nagrania), na których znajdują się uczniowie nie mogą być dla ucznia poniżające, ośmieszające, stawiać jego osobę w negatywnym kontekście.
6. Podczas procesu rekrutacji rodzice uczniów małoletnich przyjętych do Szkoły jeżeli mają taką wolę w formie oświadczenia wyrażają na okres nauki zgodę na publikowanie wizerunku dziecka (rodzice) w związku z działalnością informacyjną szkoły i jej promocją. Zgoda wyrażona we wskazanym oświadczeniu może być przez opiekuna lub ucznia po uzyskaniu pełnoletności cofnięta.
7. W miarę możliwości zdjęcia/nagrania powinny przedstawić uczniów w grupie a nie pojedyncze osoby.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
   1) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w w VII LO w Sosnowcu
   2) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   3) sieć szkolna jest monitorowana;
   4) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie internetowej sieci szkolnej w w VII LO w Sosnowcu odpowiada Kierownik Gospodarczy, który w tym zakresie ściśle współpracuje z nauczycielem (nauczycielami) informatyki. Do zadań Kierownika Gospodarczego należy między innymi:
      a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
      b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
      c) bieżące sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, jeżeli takie są nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Kierownik Gospodarczy razem z nauczycielem / nauczycielami informatyki starają się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Kierownik Gospodarczy lub nauczyciel informatyki przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje dalsze, adekwatne kroki w sprawie. Jeżeli taka sytuacja wiąże się z krzywdzeniem ucznia Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
   5) pracownicy Szkoły prowadzący lekcje i zajęcia z uczniami czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów;
   6) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Po zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Skład grupy może być zwiększany o kolejnych specjalistów w zależności od doznanej przez ucznia krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia jaka pomoc dla ucznia jest niezbędna w krótkim i dłuższym okresie.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Dyrektor Szkoły wzywa opiekuna ucznia i w obecności psychologa / pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub poosiadania informacji, a także dalszych kroków jaki podejmie Szkoła. Ze spotkania sporządza się notatkę..
7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeżeli jakiemukolwiek pracownikowi w Szkole uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć właściwe działania. Jeżeli jest to możliwe w trybie natychmiastowym pracownik może przekazać sprawę bezpośrednio pod opiekę psychologa / pedagoga szkolnego lub wychowawcy, co skutkuje tym, że wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” zostanie przekazane jednemu z wymienionych pracowników.
3. Dyrektor Szkoły informuje opiekuna małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do organów ścigania, a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości pełnienia przestępstwa, o czym zawiadamia organ prowadzący.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w podejmowaniu interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument w VII LO w Sosnowcu
6. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą wyznaczoną w VII LO w Sosnowcu odpowiedzialną za aktualizowanie i kierowanie monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich jest wyznaczona przez Dyrektora psycholog / pedagog szkolna.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna sporządza raport z opracowani wyników badań, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły, a ten pozostałym pracownikom Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów ochrony małoletnich w VII LO w Sosnowcu, Dyrektor Szkoły samodzielni lub z osobą odpowiedzialną za aktualizowanie i kierowanie monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności Osoba odpowiedzialna za realizację lub/i zespół koordynujący funkcjonowanie Standardów opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i praktyce oraz zmiany te przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w VII LO w Sosnowcu" jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim i gabinetach psychologa/pedagoga szkolnego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu (nie dotyczy wstępnego zebrania dla opiekunów po przyjęciu dzieci do Szkoły w procesie rekrutacji) z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel przekazuje opiekunowi do podpisania oświadczenie, w którym opiekun obowiązany jest podpisać, że zapoznał się / został zapoznany ze Standardami.
5. Opiekunowie w ramach współpracy z wychowawcami, a w szczególności z członkami Rady Rodziców w VII LO w Sosnowcu mogą proponować swoje sugestie dotyczące Standardów. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel-wychowawca lub członek Rady Rodziców przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów (psycholog / pedagog szkolna). Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli zrozumieć treści wynikające z dokumentu niezależnie od wieku. Temat tych zajęć musi być wpisany do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w w VII LO w Sosnowcu przed krzywdzeniem jest wyznaczona przez Dyrektor Szkoły psycholog / pedagog szkolna. Rada Pedagogiczna Szkoły może na swoim posiedzeniu proponować innego pracownika, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie 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 8.**

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

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 wysłanie właściwego zarządzenia Dyrektora Szkoły do pracowników, publikację na stronie internetowej w VII LO w Sosnowcu oraz umieszczenie w księdze zarządzeń.
3. Procedury funkcjonujące w Szkole wspierające politykę ochrony dzieci zgodne z wytycznymi MEN znajdują się w zbiorze „Bezpieczeństwa w w VII LO w Sosnowcu.

   Regulaminy i procedury.”

Załącznik nr 1 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII LO w Sosnowcu*

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
miejscowość, data

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K.K.BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K.K.BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

<table>
<tr><td colspan="3">Imię i nazwisko ucznia</td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji
(forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Spotkania z opiekunami małoletniego</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">Zawiadomienie policji
Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
Inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 4 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

NIEBIESKA KARTA-

PROCEDURY, REALIZACJI W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K.K.BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

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

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE

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

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

……..
miejscowość, data

VII Liceum Ogólnokształcące
im. K. K. Baczyńskiego
Ul. Kisielewskiego 4b
41-209 Sosnowiec

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

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

Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*						
Inne[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)*						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)[1)]

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

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

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

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

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)[1)]

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

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

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

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

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

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1)] wpisać właściwe

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

[3)] podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18^{00}–22^{00} można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00} w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).

Załącznik nr 5 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. K.K. BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

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 VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu		
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?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

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 byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 7 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu.

.....

Podpis

Załącznik nr 8 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a także 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:
   1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
   2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
   3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
   4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik nr 9 *do Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Sosnowcu*

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W SOSNOWCU

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