



STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie

-WERSJA ZUPEŁNA-

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników w Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności Małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

§ 1

Wprowadzenie

Liceum Ogólnokształcące Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie RKS Raków Częstochowa S.A. ul. Łukasińskiego 40, 42-208 Częstochowa (dalej: Liceum) ustala niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy), obowiązujące od dnia 15 lutego 2024 r.

§ 2

Podstawa prawna

Niniejsze Standardy wprowadza się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),



- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz.U. z 2023 poz.1606);
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
- 7) Konwencji o prawach Małoletniego (t.j. Dz.U.1991 nr 120, poz. 526);
- 8) Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2012, poz. 1169).

§ 3

Wyjaśnienie pojęć

1. **Liceum** – Liceum Ogólnokształcące Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie RKS Raków Częstochowa S.A. ul. Łukasińskiego 40, 42-208 Częstochowa,
2. **Standardy** – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich,
3. **Dyrekcja** lub **Dyrektor** – dyrektor Liceum i wszystkie osoby zarządzające Liceum.
4. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Liceum na podstawie umowy o pracę,
5. **Współpracownik** – osoba zatrudniona w Liceum na innej podstawie niż umowa o pracę, np na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia czy umowy współpracy. Za Współpracownika Liceum uznaje się również osoby odbywające w Liceum staż lub praktyki zawodowe oraz wolontariuszy.
6. **Personel** – ogół Pracowników, Współpracowników w Liceum.
7. **Dziecko** lub **Małoletni** – każda ludzka osoba od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności, w tym szczególnie przyjęta do Liceum w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez Opiekuna Małoletniego.
8. **Dane osobowe Małoletniego** – każda informacja o Małoletnim umożliwiająca jego identyfikację,
9. **Opiekun Małoletniego** lub **Opiekun Małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji Małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/ opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
10. **Zgoda Opiekuna Małoletniego** lub **Zgoda Opiekuna Małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z Opiekunów Małoletniego, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia konfliktu co do porozumienia między Opiekunami Małoletniego w kwestii wyrażenia Zgody Opiekuna Małoletniego Personel ma prawo wystąpić do właściwego Sądu o rozstrzygnięcie sporu o wyrażenie Zgody przez Opiekuna Małoletniego, a decyzja Sądu w takim przypadku jest równoznaczna ze Zgodą Opiekuna Małoletniego.



11. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi na rzecz Dzieci, Małoletnich, w tym także młodzieży.
12. **Koordynator** – osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w Liceum, wyznaczona przez Liceum,
13. **Koordynator Internetu** – osoba odpowiedzialna za Internet w Liceum, sprawująca nadzór nad bezpieczeństwem Małoletnich w Internecie na terenie Liceum,
14. **Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny** – zespół powoływany przez Liceum w przypadku zgłoszenia przez Pracowników, Współpracowników, Koordynatora, Koordynatora Internetu, Małoletniego, Opiekuna Małoletniego lub inną osobę krzywdzenia Małoletniego, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielanie mu wsparcia,
15. **Krzywdzenie Małoletniego, Krzywdzenie Małoletniego** lub **Krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. W szczególności za Krzywdzenie należy uznać:
 - 1) przemoc fizyczną,
 - 2) przemoc emocjonalną,
 - 3) przemoc słowną,
 - 4) przemoc z wykorzystaniem Internetu,
 - 5) przemoc seksualną,
 - 6) przemoc rówieśniczą,
 - 7) zaniedbywanie.
16. **Czynniki Krzywdzenia Małoletniego** lub **Czynniki** – to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że Małoletni doświadczy Krzywdzenia, które spowodować może u Małoletniego wystąpienie zaburzeń w przebiegu jego rozwoju. Czynniki te mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, leżeć po stronie Opiekuna Małoletniego, Małoletnich lub innych osób.
17. Za **czynniki związane ze środowiskiem społecznym** uważa się w szczególności:
 - 1) złe warunki materialne,
 - 2) złe warunki mieszkaniowe,
 - 3) brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia),
 - 4) bezrobocie,
 - 5) brak stałego zatrudnienia i zastępowanie go pracą dorywczą,
 - 6) dyskryminację.
18. Za **czynniki związane z systemem rodzinnym** uważa się w szczególności:
 - 1) samotne rodzicielstwo,
 - 2) rodzinę wielodzietną,
 - 3) rodzinę zastępczą lub adopcyjną,
 - 4) brak uregulowanego życia domowego,
 - 5) wysoki poziom stresu,



- 6) występowanie w rodzinie osoby wymagającej stałej opieki,
- 7) brak wsparcia ze strony rodziny i/lub przyjaciół,
- 8) przemoc w rodzinie,
- 9) problemy w relacjach w rodzinie,
- 10) kurator w rodzinie – w przeszłości lub obecnie,
- 11) karalność Opiekunów, członków rodziny – na etapie wszczęcia postępowania sądowego, wydania rozstrzygnięcia, odbywania kary, zakończenia odbywania kary,
- 12) interwencje Policji lub innych służb,
- 13) pobyty w placówkach interwencyjnych, w placówkach opiekuńczych, wychowawczych.

19. Za **czynniki związane z systemem szkolnym** uważa się w szczególności:

- 1) odtrącenie Małoletniego przez grupę z powodu rasy, wyznania, narodowości, statusu społecznego, statusu finansowego, zaburzeń zdrowotnych, wyglądu, zachowania lub innych powodów,
- 2) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w niewystarczającym zakresie,
- 3) zły dobór metod pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- 4) faworyzowanie wybranych Małoletnich,
- 5) brak znajomości specyfiki zachowań Małoletnich zgodnie z wiekiem rozwojowym.

20. Za **czynniki leżące po stronie Opiekuna Małoletniego** uważa się w szczególności:

- 1) urodzenie i/albo wychowanie Małoletniego przed ukończeniem pełnoletności,
- 2) przewlekłą chorobę somatyczną Opiekuna Małoletniego,
- 3) chorobę psychiczną Opiekuna Małoletniego, w tym depresję poporodową,
- 4) uzależnienie Opiekuna Małoletniego od alkoholu, narkotyków, leków lub innych substancji odurzających,
- 5) bycie przez Opiekuna Małoletniego ofiarą przemocy w dzieciństwie,
- 6) przeżywanie przez Opiekuna Małoletniego żałoby,
- 7) brak zainteresowania przez Opiekuna Małoletniego higieną Małoletniego,
- 8) brak zainteresowania przez Opiekuna Małoletniego potrzebami Małoletniego,
- 9) niestosowanie się przez Opiekuna Małoletniego do zaleceń lekarza lub pielęgniarki w odniesieniu do Małoletniego,
- 10) przebywanie przez Opiekuna Małoletniego za granicą,
- 11) bezrobocie Opiekuna Małoletniego,
- 12) rozwód, rozstanie Opiekunów Małoletniego,
- 13) brak opieki lekarskiej podczas ciąży,
- 14) poród bez pomocy medycznej,
- 15) zaburzony rozwój psychomotoryczny Małoletniego do 3 roku życia,
- 16) trudności w wychowaniu Małoletniego,
- 17) brak opieki lekarskiej nad Małoletnim w przypadku choroby,
- 18) odrzucenie Małoletniego,
- 19) zaniedbania co do żywienia Małoletniego i jego ubrania,
- 20) urazy fizyczne na ciele Małoletniego



- 21) występowanie innych dzieci w rodzinie i faworyzowanie jednego z nich,
 - 22) występowanie dzieci z różnych związków,
 - 23) gdy partner Opiekuna Małoletniego nie jest jego rodzicem,
 - 24) występowanie innych dzieci w rodzinie i gdy co najmniej jedno z nich jest hospitalizowane,
 - 25) występowanie innych dzieci w rodzinie i gdy co najmniej jedno z nich jest niepełnosprawne,
 - 26) występowanie innych dzieci w rodzinie i gdy co najmniej jedno z nich przebywa w placówce opiekuńczej, rodzinie zastępczej lub w rodzinie adopcyjnej, itp.
21. **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne i inne obrażenia.
22. **Cyberprzemoc** lub **Przemoc za pośrednictwem Internetu** – zachowania stanowiące czyny zabronione z wykorzystaniem Internetu, mediów społecznościowych, środków masowego przekazu, połączeń telefonicznych, wiadomości SMS, MMS.
23. **Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, wciąganie w konflikt pomiędzy innymi osobami, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie sposób sprostać.
24. **Przemoc seksualna** – angażowanie w aktywność seksualną, celem zaspokojenia potrzeb sprawcy bądź osoby trzeciej. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. włączenie w produkcję lub oglądanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Pod tym terminem należy także rozumieć zmuszanie bądź namawianie do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym.
25. **Przemoc rówieśnicza** – przemoc do której dochodzi pomiędzy Małoletnimi, w tym przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna, z uwzględnieniem przemocy za pośrednictwem Internetu, mediów społecznościowych, środków masowego przekazu, połączeń telefonicznych, wiadomości SMS, MMS,
26. **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Opiekuna Małoletniego. W szczególności za Zaniedbywanie uznaje się: niezapewnianie Małoletniemu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
27. **Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu** – zasady, które zawarto w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów,



28. **Zasady bezpiecznej relacji** – zasady bezpiecznych relacji Personelu z Małoletnimi i pomiędzy Małoletnimi w Liceum zawarte w Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów,
29. **Kwestionariusz oceny ryzyka Krzywdzenia Małoletniego** – Kwestionariusz, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
30. **Notatka Służbowa** – Notatka Pracownika lub Współpracownika Liceum opisująca podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów,
31. **Karta Interwencji** – karta przeprowadzonej Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
32. **Protokół Oceny Standardów** – protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
33. **Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów dla Personelu Liceum** – ankieta stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszych Standardów,
34. **Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów dla Małoletnich** – ankieta stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszych Standardów,
35. **Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów dla Opiekunów Małoletnich** – ankieta stanowiąca załącznik nr 9 do niniejszych Standardów,
36. **Zasady Ochrony Wizerunku** – zasady, które zawarto w załączniku nr 10 do niniejszych Standardów,
37. **Zasady Bezpiecznego Dostępu do Internetu** – zasady, które zawarto w załączniku nr 11 do niniejszych Standardów,
38. **Oświadczenie o niekaralności** – oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszych Standardów,
39. **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami** – oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszych Standardów,
40. **Spis Pracowników i Współpracowników zapoznanych ze Standardami** – spis, którego wzór stanowi Załącznik nr 14 do niniejszych Standardów,
41. **Rejestr Interwencji** – rejestr przeprowadzonych Interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 15 do niniejszych Standardów.
42. **Kwestionariusz Oceny Ryzyka Występowania Przemocy w Rodzinie wobec Dziecka** – kwestionariusz, którego wzór stanowi załącznik nr 16 do niniejszych Standardów.



§ 4

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

W Liceum Standardy obejmują następujące obszary:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Personelem Liceum, w szczególności co do zachowań niedozwolonych wobec Małoletnich;
- 2) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego;
- 3) procedury zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, procedur zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz w zakresie instytucji, które posiadają takie uprawnienia,
- 4) podmioty odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" i wewnętrzne dotyczące wszczynania procedury „Niebieskie Karty”,
- 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 6) kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu Liceum do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego Personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tych czynności;
- 7) zasady i sposoby udostępniania Opiekunom Małoletnich lub innym zainteresowanym osobom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i zasady udzielenia mu wsparcia;
- 9) sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.
- 10) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych;
- 11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 12) procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie;
- 13) zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu Krzywdzenia.
- 14) sytuacja Małoletnich niepełnosprawnych oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 5

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a Personelem

1. Rekrutacja Personelu Liceum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu, stanowiącymi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.



2. Personel Liceum zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji w kontaktach personel-małoletni i małoletni-małoletni ustalone w Liceum. Zasady te stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Personel Liceum posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Wszystkie działania podejmowane przez Personel Liceum są działaniami mającymi na celu dobro Małoletniego, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw.
5. Personel Liceum traktuje Małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracownika lub Współpracownika Liceum wobec Małoletniego działań stanowiących Krzywdzenie Małoletniego.
7. Pracownicy i Współpracownicy Liceum w stosunku do Małoletnich działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.
8. Pracownicy i Współpracownicy Liceum w stosunku do Małoletnich działają na zasadach bezpiecznych relacji z Małoletnimi ustalonymi w Liceum.
9. Pracownicy i Współpracownicy Liceum, w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, symptomów krzywdzenia Małoletniego, podejmują działania konieczne, objęte niniejszymi Standardami, a także zwiększają wśród Personelu, Małoletnich, Opiekunów Małoletnich świadomość dotyczącą zagrożeń, co pozwala na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszania praw wobec Małoletnich i Krzywdzenia.
10. Krzywdzenie Małoletniego, każda informacja o krzywdzeniu małoletniego stanowi informację poufną, a dla Pracowników i Współpracowników Liceum także tajemnicę służbową. Dostęp do wskazanej w zd. 1 informacji winien mieć jedynie Koordynator, Dyrekcja Liceum, ewentualnie uprawniony do posiadania informacji Pracownik lub Współpracownik, który otrzymał od Dyrekcji Liceum lub Koordynatora zgodę na dostęp do informacji. Dostęp do wskazanej w ust. 1 informacji ma Koordynator Internetu, gdy do Krzywdzenia Małoletniego doszło z wykorzystaniem Internetu.

§ 6

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego

1. Dyrekcja Liceum powołuje Koordynatora odpowiedzialnego za stosowanie w Liceum niniejszych Standardów oraz powołuje Koordynatora Internetu odpowiedzialnego za stosowanie w Liceum niniejszych Standardów w zakresie



sieci Internet, nadając im prawa i obowiązki wskazane w postanowieniach Standardów. Dyrekcja Liceum w razie konieczności może powołać Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny uprawniony do dokonania czynności wskazanych w Standardach.

2. Personel Liceum, a w szczególności Koordynator i Koordynator Internetu, monitoruje sytuację i dobrostan Małoletnich. Personel Liceum w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków związanych z przebywaniem wśród Małoletnich dokonuje obserwacji sytuacji i dobrostanu Małoletnich oraz jego otoczenia oraz obserwacji jego stanu zdrowia. W razie wystąpienia nieprawidłowości mogących stanowić Krzywdzenie Małoletniego, podejrzenie

popęnienia przestępstwa Personel Liceum podejmuje działania przewidziane w niniejszych Standardach.

3. W przypadku podejrzenia, że w Liceum dochodzi do Krzywdzenia małoletniego pracownik lub współpracownik Liceum może podjąć rozmowę z Opiekunem Małoletniego, przekazując informacje na temat zaistniałej sytuacji, dostępnej oferty wsparcia.
4. W przypadku podejrzenia, że w Małoletni jest krzywdzony w swojej rodzinie, Pracownik lub Współpracownik wypełnia Kwestionariusz Oceny Ryzyka Występowania Przemocy w Rodzinie wobec Dziecka, którego wzór stanowi załącznik nr 16 do niniejszych Standardów.
5. Do obowiązków Pracowników i Współpracowników Liceum należy zwracanie uwagi na czynniki ryzyka, symptomy Krzywdzenia Małoletniego, podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego. Nieprawidłowości wskazane w zd. 1 winny zostać zgłoszone niezwłocznie Koordynatorowi. Z podejrzeń Pracownik lub Współpracownik Liceum ma obowiązek sporządzić Notatkę Służbową (**Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów), a następnie przekazać uzyskaną informację wraz z Notatką Służbową Dyrekcji Liceum lub Koordynatorowi.
6. Weryfikacja, czy w przypadku Małoletniego dochodzi do jego Krzywdzenia może odbywać się przy pomocy Kwestionariusza oceny ryzyka Krzywdzenia Małoletniego, stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
7. Weryfikację, czy w przypadku Małoletniego dochodzi do jego Krzywdzenia, przeprowadza Koordynator lub inna osoba, lecz za uprzednim powiadomieniem Koordynatora i z jego bezpośrednim udziałem lub pod jego nadzorem.
8. Liceum może z własnej inicjatywy lub w przypadku zgłoszenia przez Pracowników, Współpracowników, Koordynatora, Koordynatora Internetu, Małoletniego, Opiekunów Małoletniego lub inne osoby Krzywdzenia Małoletniego, powołać Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielanie mu wsparcia,
9. Powołany Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny powinien składać się z Dyrekcji Liceum, Koordynatora i innych wyznaczonych przez Liceum lub Koordynatora od dwóch do pięciu Pracowników lub Współpracowników Liceum. Zespół



Interdyscyplinarny Wewnętrzny może składać się z innych osób, w zależności od potrzeby, w szczególności z osoby posiadającej odpowiednią wiedzę i kwalifikacje.

10. W przypadku gdy weryfikacja wykaże, że dochodzi do Krzywdzenia Małoletniego, Koordynator lub inna osoba, za uprzednim powiadomieniem Koordynatora i z jego udziałem wykonuje wszelkie działania prawem przewidziane z uwagi na dobro Małoletniego, a w szczególności, gdy zachodzi ku temu konieczność: powiadamia o Krzywdzeniu Małoletniego Policję lub inne służby porządkowe, powiadamia o Krzywdzeniu Małoletniego Opiekuna Małoletniego, powiadamia o Krzywdzeniu Małoletniego placówki opiekuńczo-wychowawcze, podejmuje rozmowę z Opiekunem Małoletniego lub inną osobą zajmującą się Małoletnim na temat dostępnej oferty wsparcia, pomocy.
11. Działania wskazane w ust. 7 może podejmować także Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny.
12. Wszystkie działania wskazane w ust. 7 i inne działania podjęte w związku z Krzywdzeniem Małoletniego stanowią informację poufną, a dla Pracowników i Współpracowników Liceum także tajemnicę służbową. Dostęp do wskazanej w zd. 1 informacji winien mieć jedynie Koordynator, Dyrekcja Liceum, ewentualnie uprawniony do posiadania informacji Pracownik lub Współpracownik, który otrzymał od Dyrekcji Liceum lub Koordynatora zgodę na dostęp do informacji. Dostęp do wskazanej w ust. 1 informacji ma Koordynator Internetu, gdy działania podejmowane w ramach § 7 dotyczą podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub Krzywdzenia Małoletniego z wykorzystaniem Internetu.

§ 7

Procedury zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, procedury zawiadamiania sądu opiekuńczego, podmioty odpowiedzialne za składanie zawiadomień

1. W razie podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub że doszło do Krzywdzenia Małoletniego, gdzie konieczne jest zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub złożenia zawiadomienia do sądu opiekuńczego, Personel Liceum ma obowiązek zawiadomić niezwłocznie Koordynatora, Koordynatora Internetu i Dyrekcję Liceum.
2. Podmiotami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, za zawiadamianie sądu opiekuńczego są w szczególności Koordynator, a gdy dochodzi do Krzywdzenia Małoletniego lub gdy chodzi o podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego za pośrednictwem Internetu – Koordynator Internetu, a w sytuacjach nagłych, wymagających natychmiastowej reakcji – Personel Liceum.



3. Do obowiązków Koordynatora, gdy jest to konieczne, należy zawiadamianie odpowiednich służb, a w razie konieczności składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub wszczynanie procedur zawiadomienia sądu opiekuńczego.
4. W sytuacjach nagłych, wymagających natychmiastowej reakcji, gdzie wymagany jest udział odpowiednich służb, konieczna jest natychmiastowa ochrony i zaopiekowanie Małoletnim, a także w razie konieczności ewentualnego natychmiastowego ujęcia sprawcy przestępstwa lub Krzywdzenia, Pracownik lub Współpracownik Liceum ma obowiązek w trybie natychmiastowym zawiadomić odpowiednie służby, a w razie konieczności złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub wszcząć procedurę zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Działania wskazane w ust. 4, podejmowane dla natychmiastowej ochrony i zaopiekowania Małoletniego, winny zostać zaprotokołowane w aktach sprawy przez osobę, która dokonała czynności oraz pokwitowane przez Koordynatora.
6. Działania podejmowane w ramach niniejszego § 7 stanowią informacje poufne, a dla Pracowników i Współpracowników Liceum stanowią także tajemnicę służbową. Dostęp do wskazanej w zd. 1 informacji winien mieć jedynie Koordynator, Dyrekcja Liceum, ewentualnie uprawniony do posiadania informacji Pracownik lub Współpracownik, który otrzymał od Dyrekcja Liceum lub Koordynatora zgodę na dostęp do informacji. Dostęp do wskazanej w ust. 1 informacji ma Koordynator Internetu, gdy działania podejmowane w ramach § 7 dotyczą podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub Krzywdzenie Małoletniego z wykorzystaniem Internetu.

§ 8

Podmioty odpowiedzialne za składanie za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i procedury wewnętrzne dotyczące wszczynania procedury „Niebieskie Karty”

1. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawniony jest Pracownik lub Współpracownik Liceum spełniający co najmniej jeden z wymogów z art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, to jest, będący:
 - 1) pracownikiem socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
 - 2) funkcjonariuszem Policji.
 - 3) pracownikiem socjalnym specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej;
 - 4) asystentem rodziny;
 - 5) nauczycielem wychowawcą będącym wychowawcą klasy lub nauczycielem znającym sytuację domową małoletniego;
 - 6) osobą wykonującą zawód medyczny, w tym zawód lekarza, pielęgniarki, położnej lub ratownika medycznego;



- 7) przedstawicielem gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. W przypadku, gdy w Liceum brak Pracowników lub Współpracowników spełniających kryteria z ust. 1 pkt 1-7, procedura „Niebieskie Karty” może zostać wszczęta przez jeden z podmiotów wskazany w ust. 1 pkt 1-7 na wniosek Koordynatora, Koordynatora Internetu, Pracownika lub Współpracownika Liceum lub innej osoby.
3. Wszczęcie procedury Niebieskie Karty wskazane w ust. 1 następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, przez uprawniony do tego podmiot opisany w ust. 1 pkt 1-7, w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia stosowania przemocy domowej wobec Małoletniego Koordynatorowi, Koordynatorowi Internetu, Pracownikowi lub Współpracownikowi Liceum.
4. Podmiot wszczynający procedurę Niebieskie Karty podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) zapobiega zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informuje Policję o okolicznościach uzasadniających zastosowanie wydania określonych nakazów i zakazów wobec osoby stwarzającej zagrożenie dla życia lub zdrowia osoby dotkniętej przemocą domową lub wydania zakazu zbliżania się do osoby dotkniętej przemocą domową, zakazu kontaktowania się z nią, zakazu wstępu na teren określonej placówki,
 - 2) w razie potrzeby udziela osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia pomoc medyczną;
 - 3) zaspokaja podstawowe potrzeby, w tym udzielenia wsparcia i poradnictwa, w szczególności, gdy jest podmiotem wszczynającym postępowanie z grupy przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej.
5. Podmiot wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec Małoletniego i przeprowadza z nim rozmowę a także – w miarę możliwości – przeprowadza rozmowę z osobą stosującą wobec Małoletniego przemoc.
6. Rozmowę z Małoletnim doznającym przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
7. Małoletniemu doznającemu przemocy domowej przekazuje się informacje prostym, przejrzystym, przystępnym, dostosowanym do wieku, doświadczenia i rozeznania Małoletniego języku i formie, z uwzględnieniem okoliczności i stanu, jakie mogą wpływać na zdolność zrozumienia informacji.



8. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany postępowania.
9. Działania wskazane w niniejszym paragrafie stosuje się ze szczególnym uwzględnieniem warunków, czynników i potrzeb Małoletnich niepełnosprawnych oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności Opiekuna Małoletniego, chyba że istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec Małoletniego jest Opiekun Małoletniego lub inny członek rodziny. W razie sytuacji wskazanej w zd 1., 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
11. Działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.
12. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, należy zapewnić udział tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.
13. Tłumacza biorący udział w czynnościach z osobą objętą procedurą winien przetwarzać dane osobowe uczestników postępowania oraz informacje nabyte podczas postępowania na podstawie art. 9c ust. 1-4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
14. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest Małoletni, formularz Opiekunowi Małoletniego, a gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec Małoletniego jest Opiekun Małoletniego lub inny członek rodziny - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
15. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
16. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Liceum, Koordynator lub Koordynator Internetu przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, do zespołu interdyscyplinarnego powołanego w gminie Liceum.
17. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się w aktach zgłoszenia.
18. W razie powołania grupy diagnostyczno-pomocowej, Liceum, Koordynator lub Koordynator Internetu przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wszczęcia procedury, doręczają jej wypełniony formularz „Niebieska Karta – A”.



19. Wszystkie działania realizowane w ramach procedury „Niebieskie Karty” przez zespół interdyscyplinarny lub grupę pomocowo – diagnostyczną są dokumentowane w formie pisemnej.
20. Dostęp do dokumentacji przysługuje osobom powiązanim z wszczęciem procedury „Niebieskie Karty”, ale jedynie w zakresie ich dotyczącym, po uzyskaniu zgody zespołu interdyscyplinarnego, w siedzibie ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego.
21. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.
22. Spotkania z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową nie mogą być organizowane w sposób umożliwiający im wzajemny kontakt.
23. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” udokumentowane jest protokołem.
24. O zakończeniu procedury informuje się osobę doznającą przemocy domowej oraz osobę stosującą przemoc.
25. Do procedury „Niebieskie Karty” bezpośrednio zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Zgodnie z postanowieniem § 4 ust. 1 pkt 5 Standardów Liceum ustanawia zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.
2. Za przegląd i aktualizację Standardów odpowiada Liceum.
3. Liceum w tym celu upoważnia do realizacji przeglądu Standardów lub do realizacji aktualizacji Standardów Koordynatora, Koordynatora Internetu, może także wyznaczyć do realizacji przeglądu i aktualizacji Standardów inną osobę lub grupę osób.
4. Przegląd i aktualizacja Standardów może być realizowana w oparciu o zebranie wśród Personelu Liceum, Małoletnich i Opiekunów Małoletnich ankiet dotyczących obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów, stanowiących Załączniki nr 7, 8, 9 do niniejszych Standardów.
5. Przegląd i aktualizacja Standardów w Liceum odbywa się co najmniej raz na dwa lata, do końca pierwszego miesiąca kalendarzowego w roku, co oznacza, że pierwszy przegląd i aktualizacja niniejszych Standardów winny zostać dokonane najpóźniej do dnia 31 stycznia 2026 roku, przy czym w uzasadnionych przypadkach przegląd i aktualizacja Standardów w Liceum może odbyć się we wcześniejszym terminie.



6. Z przeglądu i aktualizacji Standardów sporządzany jest Protokół Oceny Standardów, który stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
7. W razie aktualizacji Standardów informację o aktualizacji Standardów wraz ze zaktualizowanymi Standardami wywiesza się w widocznych w Liceum miejscu, a dodatkowo zamieszcza na stronie internetowej Liceum.

§ 10

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu Liceum do stosowania standardów, zasady dokumentowania tych czynności

1. Koordynator odpowiada za przygotowanie Personelu Liceum do stosowania niniejszych Standardów, a w zakresie Standardów dotyczących sieci Internet – Koordynator Internetu.
2. Koordynator i Koordynator Internetu posiadają należyłą wiedzę w zakresie stosowania niniejszych Standardów, przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ochrony małoletnich.
3. W ramach przygotowania, o którym mowa w ust. 1, Koordynator lub Koordynator Internetu w szczególności może:
 - 1) przeprowadzać szkolenia dla Personelu Liceum co do stosowania niniejszych Standardów,
 - 2) sporządzić instrukcję stosowania Standardów dla Personelu Liceum,
 - 3) udzielać odpowiedzi na pytania Personelu Liceum co do stosowania niniejszych Standardów, w tym zarówno w formie ustnej jak i pisemnej,
 - 4) wykonywać inne czynności w kierunku szkolenia Personelu Liceum do stosowania niniejszych Standardów, zlecone przez Liceum lub z własnej inicjatywy.
4. Z przygotowania, o którym mowa w ust. 1, Koordynator lub Koordynator Internetu sporządzają protokoły wykonanych przez nich czynności, które obowiązani są przedkładać Liceum.

§ 11

Zasady i sposoby udostępniania Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Liceum udostępnia Opiekunom Małoletnich, Małoletnim oraz wszelkim innym zainteresowanym osobom w widocznym miejscu w budynkach Liceum, na stronie internetowej Liceum.
2. Liceum udostępnia w sposób wskazany w ust. 1 w niniejszej wersji pełnej oraz w wersji uproszczonej.
3. Aktualizacja Standardów wraz z ich zaktualizowanym brzmieniem udostępniana jest w sposób wskazany w ust. 1.
4. Niniejsze Standardy Liceum udostępnia także w formie elektronicznej na stronie internetowej:

https://pliki.rakow.com/files/Polityka_ochrony_nieletnich_SMS1708079324.pdf



5. Obecny Personel Liceum ma obowiązek niezwłocznego zapoznania się ze Standardami i pokwitowania zapoznania się z nimi w spisie, którego wzór wskazano w Załączniku nr 7 do niniejszych Standardów.
6. Nowy Pracownik lub Współpracownik Liceum ma obowiązek zapoznania się najpóźniej w pierwszym dniu zatrudnienia ze Standardami i pokwitowania zapoznania się z nimi w spisie, którego wzór wskazano w Załączniku nr 7 do niniejszych Standardów.

§ 12

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

1. Koordynator jest odpowiedzialny za przyjmowanie wszelkich zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu, w szczególności stanowiących Krzywdzenie Małoletniego, podejrzenie popełnienia przestępstwa.
2. Koordynator Internetu jest odpowiedzialny za przyjmowanie wszelkich zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu, w szczególności stanowiących Krzywdzenie Małoletniego, podejrzenie popełnienia przestępstwa z wykorzystaniem sieci Internet.
3. W razie sytuacji nagłych wymagających natychmiastowej reakcji, gdzie wymagany jest udział odpowiednich służb, konieczna jest natychmiastowa ochrony i zaopiekowanie Małoletnim, a także w razie konieczności ewentualnego natychmiastowego ujęcia sprawcy przestępstwa lub Krzywdzenia, każdy Pracownik lub Współpracownik Liceum jest odpowiedzialny za przyjmowanie wszelkich zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu.
4. Każde zgłoszenie stanowić winno osobną sprawę, w której zakłada się akta, a treść zgłoszenia winna zostać ujęta w notatce służbowej sporządzonej przez podmiot wskazany w ust. 2 lub w ust. 3 za pokwitowaniem Koordynatora lub Koordynatora Internetu, gdy chodzi o zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu z wykorzystaniem sieci Internet.
5. Szczegółowe ustalenia co do dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego wskazano w § 13 poniżej.

§ 13

Sposoby dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Każde zgłoszenie lub ujawnienie incydentu, zdarzenia zagrażającego dobru Małoletniego, w szczególności stanowiące lub mogące stanowić Krzywdzenie Małoletniego, stanowiące lub mogące stanowić podejrzenie popełnienia przestępstwa, winno zostać udokumentowane w postaci założenia sprawy w formie akt sprawy, a samo zgłoszenie lub ujawnienie winno zostać opisane w notatce służbowej podmiotu przyjmującego zgłoszenie lub podmiotu, który ujawnił zdarzenie.



2. Z czynności podejmowanych w sprawach wskazanych w ust. 1 sporządza się protokoły lub notatki służbowe, które następnie zamieszczane są w aktach sprawy.
3. W aktach sprawy zamieszcza się także Kwestionariusz oceny ryzyka Krzywdzenia Małoletniego, jeżeli został sporządzony.
4. Dla spraw wskazanych w ust. 1 Liceum prowadzi rejestr spraw, zawierający informacje:
 - 1) numer porządkowy sprawy,
 - 2) datę przyjęcia sprawy,
 - 3) rodzaj naruszenia,
 - 4) status sprawy (w toku/zakończona),
 - 5) podmiot koordynujący sprawę,
 - 6) informację, czy w sprawie udzielono zgody na rozpowszechnianie, kopiowanie akt sprawy.
5. W rejestrze spraw wskazanym w ust. 4 nie zamieszcza się w szczególności danych Małoletniego wobec którego doszło do zdarzenia zagrażającego jego dobru, stanowiącego lub mogącego stanowić Krzywdzenie, podejrzenie popełnienia przestępstwa.
6. Akta spraw wskazane w ust. 1 przechowywane są w siedzibie Liceum w odpowiednio do tego przystosowanym zamkniętym pomieszczeniu, zapewniającym ochronę informacji i poufność.
7. Nad aktami spraw wskazanymi w ust. 1 i ich przechowywaniem pieczę sprawuje Liceum, Koordynator lub Koordynator Internetu, a także, gdy wymaga tego sytuacja, inny podmiot powołany do tego przez Liceum na podstawie odrębnych ustaleń.
8. Dostęp do akt spraw wskazanych w ust. 1 ma jedynie Liceum, Koordynator, Koordynator Internetu oraz upoważniony pisemnie przez Liceum podmiot.
9. Rejestr spraw wskazany w ust. 4 jest rejestrem elektronicznym, przechowywanym na Serwerach Liceum z dostępem ograniczonym dla Liceum, Koordynatora, Koordynatora Internetu, a także, gdy wymaga tego sytuacja, inny podmiot powołany do tego przez Liceum na podstawie odrębnych ustaleń.
10. Rejestr spraw wskazany w ust. 4 przechowywany w sposób wskazany w ust. 8 prowadzony jest w formie papierowej i znajduje się w sejfie. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 15 do niniejszych Standardów.
11. Zakazane jest jakiegokolwiek kopiowanie, rozpowszechnianie akt spraw lub rejestru spraw bez wyraźnej, pisemnej zgody Liceum lub Koordynatora, lub Koordynatora Internetu.
12. Zgoda o jakiej mowa w ust. 11 winna zawierać zakres kopiowania, rozpowszechniania akt spraw lub rejestru spraw.
13. Zgody, o jakich mowa w ust. 11, stanowią informację ujętą w rejestrze spraw, a w aktach sprawy pozostawia się adnotację wraz z oryginałem lub odpisem zgody.



§ 14

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zachowania niedozwolone

1. W relacjach Personelu Liceum z Małoletnimi wymagane są bezpieczne relacje, a zakazane zachowania niedozwolone, co ustala się jak poniżej.
2. Za bezpieczne relacje Personelu Liceum z Małoletnimi uznaje się
 - 1) działanie dla dobra Małoletniego i w jego interesie,
 - 2) traktowanie Małoletniego z szacunkiem,
 - 3) uwzględnianie godności Małoletniego i jego potrzeb,
 - 4) utrzymywanie profesjonalnej relacji z Małoletnim i każdorazowe rozważenie w kontakcie z Małoletnim, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Małoletniego jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, sprawiedliwe wobec innych Małoletnich
 - 5) otwarte i przejrzyste działanie wobec Małoletniego, aby nie doszło do ryzyka błędnej interpretacji zachowania,
 - 6) komunikowanie się z Małoletnim z zachowaniem cierpliwości, szacunku, z udzielaniem odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji Małoletniego, w razie konieczności na osobności,
 - 7) poszanowanie prawa Małoletniego do prywatności z tym zastrzeżeniem, że gdy dobro Małoletniego jest zagrożone, należy przekonać Małoletniego do wyjawienia informacji stanowiących prywatność Małoletniego,
 - 8) unikanie faworyzowania Małoletnich, równe traktowanie Małoletnich,
 - 9) docenianie i szanowanie wkładu Małoletniego w podejmowane działania, aktywne angażowanie Małoletniego,
 - 10) kontakt z Małoletnim winny wyłącznie w godzinach wykonywania obowiązków, pracy, dotyczący jedynie celów edukacyjnych, wychowawczych, treningowych,
 - 11) stosowanie do kontaktu z Małoletnim lub Opiekunem Małoletniego służbowych kanałów komunikacji,
 - 12) w razie konieczności spotkania z Małoletnim po godzinach pracy/wykonywania obowiązków w celach edukacyjnych, wychowawczych, treningowych – informowanie Liceum, Opiekuna Małoletniego, Małoletniego w sposób wskazany w pkt 11,
 - 13) w razie relacji towarzyskich lub rodzinnych z Małoletnim, Opiekunem Małoletniego, jego rodziną – niefaworyzowanie Małoletniego, traktowanie na równi z innymi Małoletnimi,
 - 14) w razie relacji towarzyskich lub rodzinnych z Małoletnim, Opiekunem Małoletniego, jego rodziną – zachowanie w poufności wszelkich informacji dotyczących innych Małoletnich, Opiekunów Małoletnich, Personelu Liceum pozyskanych w ramach wykonywanych obowiązków,
 - 15) w razie stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego – przeciwdziałanie zagrożeniu w miarę możliwości i w niezbędnym zakresie, poinformowanie odpowiednich podmiotów o zagrożeniu i – w razie konieczności – poinformowanie odpowiednich służb.



3. Za zakazane zachowania niedozwolone uznaje się:
 - 1) stosowanie wobec Małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - 2) bicie, szturchanie, popychanie, jakiegokolwiek naruszanie integralności fizycznej Małoletniego,
 - 3) łaskotanie Małoletniego, udawanie walki z Małoletnim, brutalne zabawy fizyczne,
 - 4) nieprzyzwoite lub niestosowne dotykanie Małoletniego,
 - 5) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie Małoletniego w jakiegokolwiek formie,
 - 6) krzyczenie na Małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa życia lub zdrowia Małoletniego lub innych Małoletnich,
 - 7) ujawnianie informacji poufnych, tajemnicy służbowej, informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Małoletnich, w tym informacji o stanie rodzinnym Małoletniego, sytuacji zdrowotnej Małoletniego, sytuacji medycznej Małoletniego, sytuacji ekonomicznej Małoletniego, sytuacji opiekuńczej Małoletniego, sytuacji prawnej Małoletniego, wizerunku Małoletniego,
 - 8) niestosowne zachowania w postaci np.: używania wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystania wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej,
 - 9) nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek romantycznych relacji lub relacji seksualnych, składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze,
 - 10) wyrażanie wobec Małoletniego seksualnych komentarzy, żartów, gestów, udostępnianie treści erotycznych, pornograficznych, bez względu na ich formę, bez wyraźnej zgody Małoletniego, Opiekuna Małoletniego, Liceum,
 - 11) utrwalanie wizerunku Małoletniego dla potrzeb prywatnych w jakiegokolwiek formie, umożliwiania utrwalania wizerunku Małoletniego dla potrzeb prywatnych w jakiegokolwiek formie, bez wyraźnej zgody Małoletniego, Opiekuna Małoletniego, Liceum,
 - 12) proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych, substancji psychotropowych i wszelkich zakazanych prawem powszechnie obowiązującym substancji.
 - 13) zapraszanie Małoletniego do swojego miejsca zamieszkania, spotkanie się z Małoletnim poza miejscem pracy, współpracy, kontakt telefoniczny, mailowy, za pośrednictwem komunikatorów, Internetu przez prywatne kanały komunikacji w sprawach niezwiązanych z wykonywanymi obowiązkami zawodowymi.
4. Działania wskazane w ust. 3 stanowią podstawę do wszczęcia postępowania w ramach ochrony Małoletniego przed Krzywdzeniem, na podstawie niniejszych Standardów.



§ 15

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Liceum zapewnia Małoletnim dostęp do Internetu na terenie swoich nieruchomości personelowi, Małoletnim, ich Opiekunom lub innym osobom.
2. Liceum zapewnia Małoletnim dostęp do sieci Internetu wi-fi po podaniu hasła udostępnianego przez Personel Liceum.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 11 do niniejszych Standardów.
4. W związku z udzieleniem przez Liceum dostępu do Internetu, wskazanym w ust.1, a także wskazanym w ust. 2, Liceum zobowiązana jest do:
 - 1) podejmowania działań zabezpieczających Małoletnich przed zagrożeniami związanymi z dostępem do Internetu
 - 2) dbania o przestrzeganie przez Małoletnich i innych użytkowników z dostępu do Internetu udzielonego przez Liceum zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności tych wskazanych w §16 ust. 2 Standardów,
 - 3) dbania o zabezpieczenie sieci Internet z dostępu zapewnionego przez Liceum przed Krzywdzeniem Małoletnich,
 - 4) ustalenia zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 5) ustalenia procedur w razie naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym takiego, które stanowi lub może stanowić Krzywdzenie Małoletniego,
5. W celu sprawowania nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez Małoletnich na terenie Liceum oraz bezpieczeństwem Małoletnich w Internecie na terenie Liceum, Liceum wyznacza Koordynatora Internetu.
6. W ramach nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez Małoletnich na terenie Liceum oraz bezpieczeństwem Małoletnich w Internecie na terenie Liceum, Koordynator Internetu:
 - 1) sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu udostępnianego przez Liceum,
 - 2) sprawuje nadzór nad zabezpieczeniem Internetu udostępnianego przez Liceum Małoletnim programem filtrującym treści,
 - 3) sprawuje nadzór nad zabezpieczeniem urządzeń udostępnianych przez Liceum programem filtrującym treści,
 - 4) sprawuje nadzór nad stosowaniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 5) prowadzi postępowania wewnętrzne w Liceum w zakresie naruszeń zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, stanowiących lub mogących stanowić Krzywdzenie Małoletniego,
 - 6) prowadzi naruszeń zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 7) podejmuje działania profilaktyczne w zakresie naruszeń zasad bezpiecznego korzystania z Internetu stanowiących lub mogących stanowić Krzywdzenie Małoletniego.



§ 16

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet posiadają jako zabezpieczenie program filtrujący treści.
2. Personel Liceum zobowiązany jest do informowania Małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności o następujących zasadach:
 - 1) nie należy otwierać wiadomości od nieznanych osób,
 - 2) nie należy klikać w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail lub pobierać pliki z niesprawdzonych stron internetowych,
 - 3) nie należy w Internecie podawać swoich danych osobowych ani haseł, wysyłać swoich zdjęć, zdjęć rodziny lub znajomych,
 - 4) przed założeniem konta należy zapoznać się z regulaminem i sprawdzić, czy strona ma zabezpieczenie SSL,
 - 5) przy zakładaniu konta na stronie internetowej należy posługiwać się Nickiem, a nie imieniem i nazwiskiem,
 - 6) nie wolno naruszać godności i praw innych osób w Internecie, działać na szkodę innych osób w Internecie,
 - 7) należy szanować prawo własności zdjęć, materiałów, artykułów itp. osób w Internecie,
 - 8) każdorazowo należy wskazać autora i stronę internetową,
 - 9) zabrania się instalowania oprogramowania, odinstalowywania oprogramowania, dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania na sprzęcie udostępnianym przez Liceum, dekompletowania i niszczenia sprzętu udostępnianego przez Liceum.
3. Małoletni zostali zapoznani z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Wszystkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa w Internecie powinny być zgłaszane Koordynatorowi Internetu.
5. Wobec uznania, że doszło do naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, Koordynator Internetu:
 - 1) sporządza ze zdarzenia notatkę służbową,
 - 2) zgłasza naruszenie Koordynatorowi, a w razie jego powołania – Zespołowi Interdyscyplinarnemu Wewnętrznyemu,
 - 3) jeżeli zachodzi taka potrzeba – powiadamia Liceum, opiekunów Małoletniego, Policję, Sąd lub inne podmioty,
 - 4) weryfikuje, czy w związku z naruszeniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu Małoletni nie doznał Krzywdy, a jeżeli jej doznał – organizuje pomoc medyczną i/lub pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub inną konieczną pomoc,
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające się pojawiające się naruszenie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.



§ 17

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu Krzywdzenia

1. W razie ujawnienia, że doszło do Krzywdzenia Małoletniego, Koordynator lub Koordynator Internetu, lub Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny, w porozumieniu z Małoletnim, ustalają, czy Małoletni potrzebuje wsparcia, a jeżeli tak, to w jakim zakresie, w jakiej formie.
2. W razie ustalenia rodzaju, formy wsparcia sporządza się plan wsparcia.
3. Plan wsparcia obejmuje listę czynności jakie Koordynator, Koordynator Internetu lub w razie jego powołania Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny, Pracownik lub Współpracownik Liceum, Małoletni, który doznał Krzywdzenia, Opiekun Małoletniego lub inny podmiot winien wykonać, celem udzielenia Małoletniemu wsparcia.
4. Plan wsparcia ustala się w protokole, wraz z adnotacją co do stanowiska Małoletniego w tym zakresie.
5. Koordynator, Koordynator Internetu lub Zespół Interdyscyplinarny Wewnętrzny, za zgodą Liceum, może skorzystać z usług profesjonalnego podmiotu zewnętrznego (np. lekarz psychiatra, psychoterapeuta, lekarz konkretnej specjalizacji, itp.).
6. Wszelkie koszty wsparcia udzielonego Małoletniemu pokrywa Liceum, gdy dochodzi do Krzywdzenia Małoletniego z winy Personelu Liceum lub innego Małoletniego w Liceum.

§ 18

Sytuacja Małoletnich niepełnosprawnych oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Małoletni niepełnosprawni oraz Małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podlegają ochronie w ramach niniejszych Standardów.
2. Koordynator i Koordynator Internetu w zakresie sieci Internet sprawują kontrolę nad Małoletnimi niepełnosprawnymi oraz Małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objętymi ochroną w ramach niniejszych Standardów.
3. Koordynator i Koordynator Internetu mogą podejmować w razie konieczności szczególnej ochrony Małoletnich wymienionych w ust. 1 działania takie jak np.:
 - 1) monitorowanie zachowań Małoletnich wymienionych w ust. 1 w Liceum,
 - 2) monitorowanie sytuacji stanowiących potencjalne Krzywdzenie Małoletniego, a nawet dających podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego,
 - 3) monitorowanie sytuacji stanowiących potencjalne Krzywdzenie Małoletniego z korzystaniem sieci Internet, a nawet dających podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego,



- 4) rozpytanie wśród Małoletnich wskazanych w ust. 1, Opiekunów tych Małoletnich, Personelu Liceum co do zachowań Małoletnich, sytuacji stanowiących Potencjalne Krzywdzenie Małoletniego,
- 5) zorganizowanie specjalistycznej pomocy, opieki.
4. Z czynności wskazanych w ust. 3 Koordynator lub Koordynator Internetu, jeżeli czynności obejmują monitorowanie korzystania z sieci Internet, sporządza notatkę służbową do akt sprawy.
5. W razie konieczności szczególnej ochrony Małoletnich wskazanych w ust. 1 Koordynator lub Koordynator Internetu może – w porozumieniu z Dyrekcją Liceum – nakazać Pracownikowi, Współpracownikowi Liceum albo grupie Pracowników, Współpracowników Liceum wykonanie konkretnych działań lub dokonanie konkretnych zaniechań, w szczególności wykonanie działań, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4 Standardów.
6. Z czynności wskazanych w ust. 5 sporządzane winny być notatki służbowe i przekazywane Koordynatorowi lub Koordynatorowi Internetu, jeżeli obejmują monitorowanie korzystania z sieci Internet. Koordynator lub Koordynator Internetu notatki takie zamieszczają w aktach sprawy.

§ 19

Zasady ochrony wizerunku wychowanka i danych osobowych małoletnich

1. Liceum, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego stanowią Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
Personelowi Liceum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Małoletniego (w szczególności co do filmowania, fotografowania, nagrywania głosu wychowanka) na terenie Liceum bez pisemnej Opiekuna Małoletniego.
3. Upublicznienie przez pracownika Liceum wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3, pracownik Liceum może skontaktować się z opiekunem wychowanka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku wychowanka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na stronie



internetowej Liceum w celach promocyjnych (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w dniu 15 lutego 2024 roku. Zmiany do niniejszej Polityki wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie Liceum oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.
3. Pracownik Liceum lub Współpracownik Liceum składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru – załącznik nr 12. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik Liceum lub Współpracownik Liceum składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 13. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.



Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu

1. Dyrektor Liceum, przed zatrudnieniem Pracownika w Liceum lub podjęcia współpracy ze Współpracownikiem (Personel Liceum), poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje, stosunek do wartości podzielanych przez Liceum wskazanych w Standardach.
2. Dyrektor Liceum dba o to, by Personel Liceum posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z Małoletnimi w Liceum oraz był dla nich bezpieczny.
3. Dyrektor Liceum może żądać od Personelu Liceum danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
 - d) referencje z poprzedniego miejsca zatrudnienia.
4. W każdym przypadku Dyrektor Liceum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) PESEL (jeżeli jest nadany),
 - d) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Liceum przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym. Liceum nie może przed zweryfikowaniem w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym kandydata na Pracownika w Liceum lub na Współpracownika dopuścić do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi.
6. Sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym wymaga następiujących danych osobowych:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,



- f) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych Pracownika lub Współpracownika.
 8. Dyrektor Liceum przed zatrudnieniem Pracownika w Liceum lub przed podjęcia współpracy ze Współpracownikiem uzyskuje od niego informację z krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw wskazanych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, a także w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego, czynów zabronionych wskazanych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 9. Jeżeli Pracownik lub Współpracownik posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa jego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub współpracy związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 - 2) oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas Pracownik Liceum przed podjęciem pracy lub Współpracownik Liceum przed podjęciem współpracy zobowiązany jest złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określone w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że 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.
 11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej wskazanymi w ust. 9 i 10 Pracownik lub Współpracownik przed podjęciem pracy w Liceum lub Współpracownik przed podjęciem współpracy w Liceum składa także 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”.



12. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
13. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor Liceum uzyskuje oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.



Zasady bezpiecznej relacji

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Liceum traktuje Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletniego w jakiegokolwiek formie.
4. Personel Liceum działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników, Współpracowników, w tym także stażystów, praktykantów i wolontariuszy (Personel Liceum).
6. Personel Liceum jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Małoletnich. Personel Liceum w stosunkach z Małoletnim winien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych osób, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
7. W komunikacji z Małoletnim Personel Liceum zachowuje cierpliwość i szacunek.
8. Działania wskazane w ust. 1 obejmują w szczególności:
 - 1) uważne słuchanie Małoletniego i udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku Małoletniego i danej sytuacji.
 - 2) zakaz zawstydzania,, upokarzania, lekceważenia i obrażania Małoletniego, krzyczenia na Małoletniego, zakaz ujawniania informacji wrażliwych, dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Małoletnich. Obejmuje to wizerunek Małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Podejmując decyzje dotyczące Małoletniego, Personel Liceum informuje o tym Małoletniego i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
10. Personel Liceum szanuje prawo Małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Małoletniego, Personel Liceum komunikuje to Małoletniemu najszybciej, jak to możliwe.
11. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z Małoletnim na osobności, Personel Liceum zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych osób. Personel Liceum może też poprosić inną osobę o obecność podczas takiej rozmowy, gdy nie narusza to zasady poufności.



12. Personel Liceum nie może zachowywać się w obecności Małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja, i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
13. Personel Liceum docenia i szanuje wkład Małoletniego w podejmowane działania
14. Personel Liceum traktuje Małoletnich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
15. Zakazane jest, by Personel Liceum nawiązywał z Małoletnim jakiegokolwiek relacje romantyczne lub seksualne lub składał Małoletniemu propozycje o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
16. Personel Liceum nie może utrzymywać wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Małoletniego, jeśli dyrekcja instytucji nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych Małoletnich.
17. Zakazane jest, by Personel Liceum proponował Małoletnim alkohol, wyroby tytoniowe, napoje energetyczne lub jakiegokolwiek nielegalne substancje, jak również używał ich w obecności Małoletnich.
18. Zakazane jest, by Personel Liceum przyjmował pieniądze lub prezenty od Małoletniego lub jego Opiekuna, wchodził w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Małoletniego lub rodziców/opiekunów Małoletniego, zachowywał się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych itp. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
19. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Małoletniego członkiem Personelu Liceum lub Małoletnim przez członka Personelu Liceum, muszą być raportowane Liceum lub osobom wskazanym do reagowania w takich sytuacjach.
20. Jakiegokolwiek przemoc wobec Małoletniego przez Personel Liceum jest niedopuszczalna. Wyjątek stanowi obrona konieczna, ochrona życia lub zdrowia przewidziana w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Personel Liceum zachowuje
21. Personel Liceum zachowuje szczególną ostrożność wobec Małoletnich, którzy – zgodnie z jego wiedzą lub podejrzeniami – doświadczyli nadużycia, krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.



22. Co do zasady kontakt Personelu Liceum z Małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych. Zakazane jest zapraszanie przez Personel Liceum spotkanie się z Małoletnim w prywatnej przestrzeni, poza godzinami pracy. Podobny zakaz dotyczy kontaktów Personelu Liceum z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
23. Jedyną właściwą formą komunikacji z Małoletnim lub Opiekunem Małoletniego poza godzinami pracy Personelu Liceum są kanały służbowe.
24. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania Personelu Liceum z Małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, Opiekuna Małoletniego i pozyskać w tym celu zgodę Opiekuna Małoletniego.



Kwestionariusz oceny ryzyka Krzywdzenia Małoletniego

- wzór -

imię i nazwisko Małoletniego:	
imię i nazwisko zgłaszającego naruszenie	
data, godzina, miejsce Interwencji:	
przebieg Interwencji:	
imię i nazwisko dokonującego Krzywdzenia Małoletniego:	
opis podjętych działań:	
czy o zdarzeniu zawiadomiono Opiekuna Małoletniego?	
forma podjętej interwencji:	
wyniki interwencji:	
czy zawiadomiono służby?	
czy zawiadomiono Sąd rodzinny?	
prawę wpisano pod nr ew.	
wyniki Interwencji	
inne uwagi:	

.....



Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

Notatka Służbowa

- wzór -

Dotyczy: Podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego/Podejrzenia popełnienia Przepęstwa na szkodę Małoletniego/ inne – wskazać jakie*

.....

Dotyczy osób:

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

Data:

Miejsce naruszenia:

Zgłaszający:

Świadkowie:

Opis naruszeń:

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



.....
Podjęte działania:

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

Inne ważne informacje:

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

Notatka została przekazana do

.....
(data, miejsce sporządzenia notatki i podpis sporządzającego)

***niepotrzebne skreślić**



KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko Małoletniego	
Przyczyna interwencji	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań	Data, działanie
Spotkania z Opiekunem Małoletniego	Data, opis
Forma podjętej interwencji Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, nazwa organu: data interwencji: - wniosek o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny Małoletniego, nazwa organu: data interwencji: - założenie Niebieskiej Karty nazwa organu: data interwencji: - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania Opiekuna	Data, działanie



PROTOKÓŁ OCENY STANDARDÓW

- wzór -

Protokół sporządził :

W dniu:

Ocena Standardów Ochrony Małoletnich:

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

Czy Standardy Ochrony Małoletnich ulegną zmianie? tak/nie*

Zmiany Standardów Ochrony Małoletnich i ich podstawa:

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

Data wprowadzenia nowych Standardów Ochrony Małoletnich:

Podpis sporządzającego Protokół:



Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów
dla Personelu Liceum**

- wzór -

	k	e
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Liceum?		
Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy Krzywdzenia Małoletniego?		
Czy wiesz jak reagować na symptomy Krzywdzenia Małoletniego?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich?		
Jeżeli na pytanie pkt 5 odpowiedziałeś „tak”, opisz zaobserwowane naruszenie		



Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?



Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów
dla Małoletnich**

- wzór -

	k	e
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Liceum?		
Czy w sytuacji doświadczenia Krzywdzenia, przemocy, wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Jak oceniasz bezpieczeństwo w relacjach Małoletni-Małoletni w skali od 1 do 6? oznacza niskie poczucie bezpieczeństwa, 6 oznacza wysokie poczucie bezpieczeństwa.	2	3 4 5 6
Jak oceniasz bezpieczeństwo w relacjach Personel Spółki-Małoletni w skali od 1 do 6? oznacza niskie poczucie bezpieczeństwa, 6 oznacza wysokie poczucie bezpieczeństwa.	2	3 4 5 6



**Ankieta dotycząca obecnych Standardów i ewentualnych zmian Standardów
dla Opiekunów Małoletnich**

- wzór -

	k	e
Czy Pan/Pani zna Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Liceum?		
Czy zapoznał/a się Pan/Pani z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy w Spółce zaobserwował/a Pan/Pani naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich?		
Jeżeli w odpowiedzi na pytanie pkt 3 odpowiedział/a Pan/Pani „tak”, proszę o opisanie zaobserwowanego naruszenia:		
Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?		



Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Liceum kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalaania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo wychowanków. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie wychowanków decydują, czy wizerunek ich Małoletniego zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich Małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych wychowanków/małoletnich,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie wychowanka, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem wychowanka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Liceum).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,



- c) rezygnujemy z publikacji zdjęć wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Liceum,
- d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Liceum rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
- b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanka,
- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika naszej Liceum,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów wychowanka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości w Liceum itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych wychowanków wyrażą na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Liceum.



11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
 - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Liceum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Liceum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Liceum może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji wychowanków.
15. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku wychowanka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowanka, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Liceum,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez Liceum w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),



- d) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków wychowanków,
- e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące, którymi dysponuje Liceum.



Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu

Infrastruktura sieciowa Liceum umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

1. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Liceum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci w Liceum należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Liceum przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Liceum, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W Liceum funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez wychowanków oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Liceum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z wychowankami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Liceum zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny (Dz. U. Nr 88. poz. 553, z późn zm.)
- nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2012 r. poz. 124)
- nie jestem osobą wobec której wprowadzono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami lub zakaz opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny podpis)



Załącznik nr 13 do Standardów Ochrony Małoletnich

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Liceum

Ja niżej podpisany(-na)

zatrudniony na stanowisku /będący(-a)
wolontariuszem/ odbywający(-a) praktyki pedagogiczne/ prowadzący(-a)
zajęcia edukacyjne/ inne (wskazać jakie) *
oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z **ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Liceum** Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Częstochowie
RKS Raków Częstochowa S.A. ul. Łukasińskiego 40, 42-208 Częstochowa

.....

data, podpis składającego oświadczenie



Załącznik nr 14 do Standardów Ochrony Małoletnich

Spis Pracowników i Współpracowników zapoznanych ze Standardami

- wzór -

Lp.	data	Imię i nazwisko Pracownika/Współpracownika	Funkcja/ stanowisko	Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (Zapoznałem/zapoznałam się)	Podpis Pracownika/Współpracownika



Rejestr zgłoszonych i przeprowadzonych interwencji

Lp.	Data	Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Rodzaj interwencji	Podpis



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



LISTA A

**Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!**

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7.** Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10.** Którakolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

**Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**

Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu
Obywatele dla Demokracji
finansowanego z Funduszy EOG