Standardy ochrony małoletnich

Liceum Ogólnokształcące

im. Tomasza Zana w Pruszkowie

Spis treści

PREAMBUŁA 4

PODSTAWY PRAWNE 4

ROZDZIAŁ I 5

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

ROZDZIAŁ II 6

ZAŁOŻENIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH" W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. TOMASZA ZANA W PRUSZKOWIE

ROZDZIAŁ III 7

GŁÓWNE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

STANDARD I 7

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich". Dokument jest dostępny i upowszechniany

STANDARD II 7

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole

STANDARD III 8

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem

STANDARD IV 9

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

STANDARD V 9

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom

STANDARD VI 10

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

STANDARD VII 10

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane

STANDARD VIII 10

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci

ROZDZIAŁ IV 11

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

ROZDZIAŁ V ... 12

ZASADY I PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników ... 12

II. Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły - małoletni ... 13

III. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą, działającą z ramienia szkoły ... 14

ROZDZIAŁ VI ... 16

ZASADY I PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI

I. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń ... 16

II. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia ... 16

ROZDZIAŁ VII ... 18

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA/INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ – wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”

I. Informacje ogólne ... 18

II. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” ... 19

ROZDZIAŁ VIII ... 21

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNICH

I. Zasady ochrony danych osobowych ucznia ... 21

II. Zasady ochrony wizerunku ucznia ... 22

ROZDZIAŁ IX ... 22

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

ROZDZIAŁ X ... 23

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU

ROZDZIAŁ XI ... 24

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

ROZDZIAŁ XII ... 24

ZAPISY KOŃCOWE

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW ... 25

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE

1. *Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (t.j. Dz.U. z 1991Nr 120 poz.526 z póź.zm.)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dna 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U.z 2023r. poz.1870).*
3. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
5. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),*
6. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).*
7. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).*
8. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)*
9. *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).*
10. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,*
11. *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)*

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1. **małoletnim (uczniu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. **pracownikach –** należy przez to rozumieć każdego pracownika Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
4. **koordynatorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora;
5. **szkole** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie;
6. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka, pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
8. **osobie najbliższej uczniowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią, wskazaną przez małoletniego;
9. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
10. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, jak również naruszenie intymności poprzez: gwałt, zmuszanie do nieakceptowanych form współżycia, oglądania treści pornograficznych, pokazywania małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm;
11. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań rodzica / opiekuna / rówieśnika, który powoduje u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone;
12. **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

13. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, 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;
14. **zgodzie rodzica / opiekuna –** należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami konieczne jest uzyskanie zgody od obojga rodziców lub osoby wskazanej przez sąd rodzinny);
15. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć informacje umożliwiające identyfikację;
16. **zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy.

ROZDZIAŁ II

ZAŁOŻENIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH" W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. TOMASZA ZANA W PRUSZKOWIE

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka / człowieka / ucznia, określonych w Statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Rodzice zostali poinformowani o procedurach ochrony małoletnich.
7. Podejmowane w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych uczniów przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

ROZDZIAŁ III

GŁÓWNE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

STANDARD I

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich". Dokument jest dostępny i upowszechniany

Wskaźniki realizacji:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich" został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Z dokumentem zostali zapoznani: pracownicy, rodzice / opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: https://zan.pruszkow.pl/ oraz w łatwo dostępnym miejscu w budynku szkolnym (dokument do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły).
4. Treści zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń. Dokument został przekazany do zaopiniowania Radzie Rodziców oraz Samorządowi Uczniowskiemu.
5. Informacje istotne dla uczniów upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
6. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań, podejmowanych w ramach procedur, określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".
3. Pracownicy szkoły są świadomi odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
   b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
   c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
   d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
   e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece uczniów,
   f) procedury „Niebieskie Karty",
   g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
5. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
   a) relacji między nauczycielami i uczniami,
   b) relacji między uczniami,
   c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
   d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

STANDARD III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem

Wskaźniki realizacji:

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich" oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Szkoła uzyskuje od rodziców / opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich".
4. Szkoła umożliwia rodzicom / opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania bez przemocy.

STANDARD IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

Wskaźniki realizacji:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka / ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
   a) zajęcia na temat praw dziecka / praw człowieka / praw i obowiązków ucznia,
   b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
   c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
   d) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku doświadczania krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkolnej bibliotece dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).
4. W szkole wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole określono procedury interwencji pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj. przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich, cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie powinno powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W placówce opracowano zasady wdrażania procedury „Niebieskie Karty".
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".
6. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły.
7. Podmioty postępowania, uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich, przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w szkole (RODO).

STANDARD VI

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono zasady dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy ze strony personelu / rówieśników (fizycznej / psychicznej), przemocy domowej, przemocy seksualnej, cyberprzemocy.

STANDARD VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem uczniów.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń, związanych z krzywdzeniem uczniów, zobowiązane są do zachowania poufności i zadbania o bezpieczeństwo danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty" stosowane są wzory kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów i zasady ich przechowywania w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna oraz Archiwizacyjna.

STANDARD VIII

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci

Wskaźniki realizacji:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich" sformułowane przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
   a) uczeń jest często brudny, zaniedbany,
   b) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
   c) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
   d) podawane przez ucznia wyjaśnienia, dotyczące obrażeń, wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
   e) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
   f) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
   g) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, itp.,
   h) uczeń nagle zaczyna osiągać słabsze wyniki w nauce, w stosunku do swoich możliwości,
   i) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
   j) używa środków psychoaktywnych,
   k) uczeń gloryfikuje zachowania przemocowe,
   l) uczeń sam stosuje przemoc lub przejawia zachowania agresywne wobec innych.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
   a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
   b) rodzic (opiekun) unika lub odmawia kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
   c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób - obwinia, poniża, obraża, strofuje,
   d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy / zbyt pobłażliwy / odrzuca małoletniego,
   e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
   f) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
   g) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie lub reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
   h) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
   i) 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 motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

I. 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. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
3. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
5. Dyrektor pobiera od kandydata informacje o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. 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, 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 określonych stanowisk związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się adnotację o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności, o którym mowa w pkt. 6, stanowi **załącznik nr 1**.

II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK SZKOŁY - MAŁOLETNI

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest promowanie dobra Ucznia i jego najlepszego interesu.

Pracowniku! Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego poczucie godności i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich, w tym stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.
4. 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.
5. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami powinien:
   a) zachowywać cierpliwość i odnosić się do ucznia z szacunkiem,
   b) nie zawstydzać ucznia, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać,
   c) nie podnosić głosu, chyba że wynika to z sytuacji zarażającej bezpieczeństwu ucznia,
   d) nie ujawniać drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku,
   e) okazywać zrozumienie dla trudności i problemów ucznia.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o charakterze seksualnym.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej.
8. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. 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 lub światopoglądu.
10. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego indywidualne potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
11. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzice / opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody.

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

a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

13. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać przez niego lub innych uczniów nieprawidłowo zinterpretowany. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, np. w sytuacji, gdy konieczna jest pomoc uczniowi niepełnosprawnemu lub uczeń wymaga szczególnego wsparcia w sytuacji kryzysowej, np. płacze.

14. 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.

15. Podczas rozmowy indywidualnej z uczniem, na życzenie ucznia, pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego ucznia.

16. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy szkoły nie powinien mieć miejsca, zwłaszcza nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania - spotkania z uczniem lub też jego rodzicem / opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły. W przypadku konieczności spotkania poza godzinami pracy szkoły o fakcie tym powinien być powiadomiony dyrektor.

17. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem / opiekunem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki komunikacji:
    a. służbowy telefon,
    b. służbowy e-mail,
    c. dziennik elektroniczny,
    d. platforma Office -365.

18. Gdy do zespołu uczęszcza uczeń ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą lub niepełnosprawnością nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez jednostkę informacjami na temat choroby lub trudności ucznia oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w zespole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do jego możliwości psychofizycznych.

19. 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.

20. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania / omówienia z uczniami Standardów Ochrony Małoletnich.

III. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą, działającą z ramienia szkoły.

1. Jeśli pracownik podejrzewa lub wie, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego pracownika (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do

zadbania o bezpieczeństwo ucznia, w razie potrzeby odseparowania go od osoby krzywdzącej i pozostawienia pod opieką innego pracownika szkoły.

2. *Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu ucznia zawiadamia o tym dyrektora lub wicedyrektora.*
3. Pracownik szkoły, który podjął działania w związku z krzywdzeniem małoletniego, ma obowiązek sporządzenia **Karty interwencji – część A**, której **wzór stanowi załącznik nr 3** i przekazania jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi. Karta interwencji przechowywana jest w gabinecie pedagoga / psychologa. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.
4. *Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności psychologa/pedagoga), jego rodzicami;*
5. *Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniem do czasu wyjaśnienia zdarzenia.*
6. *W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego (zgodnie z art.75 Karty Nauczyciela). Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.*
7. *Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.*
8. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu oraz psycholog lub pedagog, który wypełnia **Kartę interwencji – część B.** Zespół opracowuje plan wsparcia dla ucznia krzywdzonego – **załącznik nr 4.**
9. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania – *dokumenty związane z uruchomieniem procedur SOM przechowywane są w gabinecie pedagoga.*
10. *W przypadku szczególnego zdarzenia, które bezpośrednio zagrażało życiu i zdrowiu ucznia,* dyrektor zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997 oraz prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej wobec ucznia należy wezwać pielęgniarkę szkolną, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe pod nr 112 lub 999 – w takich sytuacjach obligatoryjnie zawiadamia się rodziców / prawnych opiekunów.
11. W przypadku, gdy ani dyrektor, ani wicedyrektor nie jest dostępny, a sytuacja wymaga wezwania odpowiednich służb, każdy pracownik zobowiązany jest do złożenia zawiadomienia telefonicznie z sekretariatu szkoły. 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.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi oraz osobom wskazanym przez dyrektora, a także uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE

MIĘDZY UCZNIAMI

I. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej, jak również przemocy seksualnej i cyberprzemocy.
3. Uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia / uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek - uznaje prawo innych uczniów do własnego zdania i innych poglądów, jak również do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
5. Uczeń wyraża własne poglądy w sposób wolny od agresji, jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi, w szczególności nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
6. Uczeń dokłada starań, aby wszelkie sytuacje konfliktowe rozwiązać bez agresji, na drodze wzajemnego pozorumienia. Szkoła oferuje uczniom pomoc w rozwiązywaniu konfliktów poprzez działania mediacyjne. Mediacje prowadzi psycholog, wykorzystując różne metody zmierzające do polubownego rozwiązania sporu.
7. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

II. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu dziecka przez innego małoletniego, bądź w przypadku podejrzewania, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest on do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
2. Pracownik zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa i w jego obecności przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem / uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.

3. W sytuacji, gdy sprawca przemocy, lub obie zwaśnione strony, wykazują zachowania agresywne np. biją się, należy niezwłocznie:
    a. odseparować agresora / agresorów od innych uczniów,
    b. powiadomić szkolnego koordynatora (wicedyrektora),
    c. wezwać pielęgniarkę szkolną, a w razie konieczności także pogotowie pod nr 112 lub 999,
    d. zawiadomić straż miejską lub policję pod nr 112 lub 997.
4. Koordynator lub pedagog informują o sytuacji rodziców / opiekunów ucznia, którego podejrzewają o krzywdzenie oraz ucznia poszkodowanego.
5. Uczniowie mogą na terenie szkoły skorzystać z oferty mediacji rówieśniczej, którą przeprowadza psycholog szkolny.
6. Gdy rodzice wykazują brak zainteresowania nagannymi relacjami uczeń - uczeń, pedagog sporządza notatkę służbową, przedstawia ją dyrektorowi i przechowuje w dokumentacji ucznia.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia podejrzewanego o krzywdzenie, a rodzice / opiekunowie nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny sprawcy krzywdzenia.
8. Pracownik szkoły, który podjął działanie, w związku z krzywdzeniem małoletniego, ma obowiązek sporządzenia **Karty interwencji – część A,** której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów i przekazania jej dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
9. Dyrektor lub wicedyrektor, który otrzymał zgłoszenie - **Kartę interwencji (część A)** informuje o zajściu wychowawcę pokrzywdzonego ucznia oraz sprawcy krzywdy.
10. Koordynator, a w przypadku jego nieobecności pedagog / psycholog sporządza **Kartę interwencji - część B (załącznik nr 4).** Obie karty przechowywana są u pedagoga szkolnego w indywidualnej teczce ucznia. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.
11. W przypadku braku efektów mediacji lub sytuacjach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) pracownik, który dowiedział się o tej sytuacji, zgłasza problem dyrektorowi / wicedyrektorowi szkoły (koordynatorowi).
12. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. W skład zespołu wchodzą: **wychowawca klasy, nauczyciele przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu oraz psycholog lub pedagog / pedagog specjalny.**
13. Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia **(załącznik nr 5).** Plan ten powinien zawierać wskazania dotyczące:
    a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
    b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie),
    c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki wspierającej dzieci i młodzież, jeżeli istnieje taka potrzeba.
14. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi i pedagogowi.
15. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza rodziców / opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

16. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice / opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców / opiekunów dziecka na piśmie.
17. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi oraz osobom wskazanym przez dyrektora, a także uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA/INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ – wdrażanie procedury „Niebieskie Karty"

I. Informacje ogólne

1. "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 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 cierpienie 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".
   Cyberprzemoc w nowelizacji ustawy rozumiana jest jako: "opis zachowań, które mogą wzbudzić w osobie doznającej przemocy poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, zwłaszcza zachowań podejmowanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość".

2. Zgodnie z przepisami prawa **małoletniego** należy traktować jako „osobę doznającą przemocy domowej" w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy, a **„Osoba stosującą przemoc domową**" – to osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osób podlegających ochronie.

3. Przepisy prawa uwzględniają możliwość nałożenia na sprawcę przemocy zakazu zbliżania się do ofiary lub nakazu opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania.

4. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej lub zgłoszeniem dokonanym przez świadka przemocy domowej.
5. Jest to procedura, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej poprzez skoordynowane działania różnych instytucji i podmiotów, takich jak pracownicy socjalni, policjanci, przedstawiciele oświaty czy służby zdrowia.
6. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” następuje w przypadku:
   a) **ustania przemocy domowej** i uzasadnionego przypuszczenia, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej,
   b) rozstrzygnięcia o **braku zasadności podejmowania działań**.
7. Po zakończeniu procedury podejmowane są działania monitorujące prowadzone przez grupę diagnostyczno-pomocową przez okres 9 miesięcy po zakończeniu procedury. W tym czasie składane są wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osób objętych procedurą, a także udzielane jest poradnictwo i wsparcie.
8. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
   a) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
   b) ma ślady przemocy psychicznej – 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., Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie 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, ze doznaje przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

II. Realizacja procedury „Niebieskie Karty”

1. Szkoła ma obowiązek dostrzec i zgłosić problem przemocy domowej oraz obowiązek założenia „Niebieskiej Karty".
2. Procedura „Niebieskie Karty" ma na celu pomoc ofiarom przemocy domowej.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica / opiekuna / inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły (lub wicedyrektorowi) oraz sporządzenia **Karty interwencji – część A** (**załącznik nr 3**). Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego (indywidualnej teczki ucznia).
4. Dyrektor powiadamia pedagoga/ psychologa, który wypełnia **Kartę interwencji – część B (załącznik nr 4) i jednocześnie** informuje rodziców / prawnych opiekunów o obowiązku

zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - **wszczęcia procedury „Niebieska Karta –A.**

5. Dyrektor, wicedyrektor ew. pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa się. W spotkaniu z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia obligatoryjnie uczestniczy psycholog. Z rodzicami / opiekunami ucznia przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą, z której sporządza się protokół.
6. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą domową.
8. 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;
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
10. 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.
11. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz **„Niebieska karta –B";**
12. 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)
13. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A" (oryginał) koordynator lub pedagog przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza należy pozostawić w szkole.
14. Zakładając „Niebieską Kartę" dyrektor sporządza pismo do Komendy Powiatowej Policji w Pruszkowie zawiadamiające o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i sporządzeniu karty.
15. Dyrektor zawiadamia sąd i prokuraturę o sytuacji zagrożenia życia, zdrowia małoletniego lub podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec niego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wyżej wymienionych instytucji.
16. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan wsparcia dla ucznia doświadczającego przemocy domowej, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
17. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne (otoczenie ucznia / rodziców / prawnych opiekunów na terenie szkoły adekwatnymi do potrzeb formami pomocy p-p, zaproponowania specjalistycznej pomocy poza szkołą, jeżeli istnieje taka potrzeba).
18. Efektywność działań pomocowych monitoruje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem lub psychologiem.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNICH

I. Zasady ochrony danych osobowych ucznia

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
   a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
   b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
   c) pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

II. Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, część krajobrazu, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. 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.

ROZDZIAŁ IX

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

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
   a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi,
   b) sieć szkolna jest monitorowania,
   c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora; do zadań tej osoby należy między innymi:
   a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
   b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
   c) sprawdzanie, przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje

dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem lub psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog / psycholog, uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu do sieci, realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły (głównie nauczyciela informatyki), ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ X

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

I ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół odpowiedzialny za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. W skład zespołu wchodzą: wicedyrektor, pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny.
3. Zespół jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz co 2 lata.
5. Zespół, wyznaczony przez dyrektora szkoły, monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian – **załącznik nr 8.**
6. Zespół, odpowiedzialny za realizację Standardów, zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) **ankiety,** której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Po przeprowadzonej ankiecie zespół odpowiedzialny opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może zlecić zespołowi przeprowadzenie ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę.
9. W razie konieczności osoba zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ XI

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów. Wersja elektroniczna dokumentu dostępna jest na stronie internetowej szkoły https://www.zan.pruszkow.pl/ a wersja papierowa jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor ma obowiązek zapoznania wszystkich pracowników szkoły ze Standardami Ochrony Małoletnich. Każdy pracownik, po zapoznaniu się ze Standardami, składa pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2.**
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami / opiekunami uczniów w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi / opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami – **załącznik nr 7.**
5. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. 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 go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Fakt zapoznania uczniów ze Standardami udokumentowany jest wpisem w dzienniku Librus.

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE

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

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Załącznik nr 3 – Karta Interwencji – część A
4. Załącznik nr 4 – Karta Interwencji – część B
5. Załącznik nr 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik nr 6 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich- wzór dla pracowników
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
8. Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian w SOM

……
Data, podpis Dyrektora

Załącznik nr 1 do SOM

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

…….
(miejscowość, data)

Ja……
(imię i nazwisko)

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do SOM

Pruszków, dnia ……..

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że ja niżej podpisany

…….
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Liceum Ogólnokształcącym im. Tomasza Zana w Pruszkowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

…….....
Podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 3 do SOM

Data karty interwencji (część A) ……

KARTA INTERWENCJI – część A

1. Imię i nazwisko małoletniego krzywdzonego ……
2. Klasa ……..
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia / przez kogo?) ……

……

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)
   ……..

…….
/Podpis osoby interweniującej/

Załącznik nr 4 do SOM

Data interwencji ……

KARTA INTERWENCJI- część B

1. **Imię i nazwisko małoletniego** ……
2. **Klasa** ……..
3. **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** ……
   ……
4. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)** ……
5. **Opis podjętych działań (kto? opis)** ……
   ……
   ……..
6. **Data i przebieg rozmowy z rodzicami / prawnymi opiekunami małoletniego** ……
   ……
   ……
   ……
   ……
7. **Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania):**
   - *zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (policja/ prokuratura),*
   - *wniosek do sądu o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,*
   - *wezwanie Pogotowia Ratunkowego,*
   - *zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, PCPR,*
   - *inny rodzaj interwencji. Jaki? (objęcie na terenie szkoły pomocą psychologiczno – pedagogiczną)……*
8. **Data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję** ……
   ……
   ……
9. **Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców (Jeżeli szkoła posiada stosowne informacje – data pisma, podjęte działania)**
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   Uwagi i podsumowanie:
   ……
   ……

……..
/ podpis koordynatora/

Załącznik nr 5 do SOM

Data sporządzenia planu wsparcia …….

PLAN WSPARCIA

1. **Imię i nazwisko małoletniego ……..**
2. **Klasa …….**
3. **Przyczyna opracowania Planu wsparcia ……..**
   ……
4. **Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:**
   a. ……
   b. ……
   c. ……
   d. ……
   e. ……
5. **Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,** np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
6. **Podjęte działania interwencyjne**, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania:
   ……
   …….
7. **Zakres (formy) wsparcia, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku** *(zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka: rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych, wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywd.*
   Formy / metody wsparcia: *np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe , bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecku, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka (właściwe podkreślić)*
   Wymiar godzin: ……
   Zaproponowany okres wsparcia: ……..

8. **Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba:**
   ……
   ……

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

……..

……..

……..

9. Ocena funkcjonowania Planu wsparcia *(nie później niż 7 dni przed upływem zaproponowanego okresu wsparcia)* ……

……
……
……
……
…….

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

……
……

Załącznik nr 6 do SOM

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM) – dla pracowników szkoły

1. **Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole, w której pracujesz?**
   Tak Nie Nie wszystkie
2. **Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?**
   Tak Nie
3. **Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?**
   Tak Nie
4. **Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?**
   Tak Nie

5. **Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?**
   Tak Nie

6. **W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:**

   Tak Nie
   Jeśli „Nie”, to dlaczego?
……..……..…….
   ……
7. **Jakie jeszcze, Twoim zdaniem, obszary powinny zostać uwzględnione w szkolnych procedurach:**
   ……
   ……
8. **Inne spostrzeżenia, uwagi do obowiązujących SOM**
   ……
   ……

Załącznik nr 7 do SOM

Pruszków, dnia ……..

OŚWIADCZENIE rodzica / prawnego opiekuna o zapoznaniu się z obowiązującymi STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH w Liceum Ogólnokształcącym im. Tomasza Zana w Pruszkowie

Ja, ... (imię i nazwisko rodzica/opiekuna) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole oraz obowiązującymi procedurami interwencyjnymi.

.....
podpis rodzica/opiekun

Załącznik nr 8 do SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	**Data zgłoszenia**	**Osoba zgłaszająca**	**Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany**	**Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany**