**ZARZĄDZENIE NR 8/VIII/2024**

**Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie
z dnia** **12 sierpnia** **2024 roku**

w sprawie wprowadzenia **Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

*Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) i art. 68 ustawy z dnia
14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) zarządza się, co następuje*:

**§ 1**

Wprowadzam w życie w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie zwanym dalej szkołą, *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, która stanowi załączniki nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie, a za skuteczne funkcjonowanie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**§ 3**

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z *Polityką ochrony małoletnich* *przed krzywdzeniem* i zobowiązaniu do jej przestrzegania w terminie do 7 dni od zatwierdzenia/podjęcia zatrudnienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 4**

Wyznaczam osoby odpowiedzialne za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

 ………………………….

  *(dyrektor)*

**Załączniki do zarządzenia:**

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie- załącznik 1
2. Wzór oświadczenia pracownika - załącznik 2
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie - załącznik 3

załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 8/VIII/2024 z dnia 12.08.2024 roku

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

 **I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Celem Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie jest:
2. uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby
z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
3. wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
4. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
5. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
6. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników szkoły.
7. Szkoła wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

**§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
4. Osoba lub zespół odpowiedzialny za *Standardy ochrony małoletnich* – wyznaczony przez Dyrektora liceum pracownik lub zespół osób sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci - wyznaczony przez Dyrektora liceum pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci.

**§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie;
2. **szkole** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie;
3. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę;
4. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole oraz wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
6. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
7. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jedną klasę w Szkole;
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
9. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
10. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
11. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
12. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
13. **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
14. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

**Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:**

* **przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
* **przemoc psychiczna** naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucenie, lekceważenie, zastraszanie. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
* **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
* **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
* **zaniedbanie -** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
* **przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej:
* **fizyczna** (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych),
* **słowna** (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii),
* **relacyjna** (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek),
* **cyberprzemoc** (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

**Rozdział 2**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**

**§ 4**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
	1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
	2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
	3. 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;
	4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
	5. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
	6. pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszej Polityki.

**§ 5**

1. **Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:**
2. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
3. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
4. pracownicy szkoły, którzy są zatrudnieni w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie w momencie wejścia w życie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* składają oświadczenie, w którym oświadczają o swojej niekaralności oraz potwierdzają znajomość i akceptują zasady zawarte w Polityce. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik 2 do zarządzenia;
5. 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.
6. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
	1. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
	2. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
	3. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
	4. nie krzyczy, jeżeli nie wymaga tego sytuacja szczególna np. zagrożenie, ostrzeżenie lub specyfika prowadzonych zajęć np. wf);
	5. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, nauczyciel powinien pozostawić uchylone drzwi sali lekcyjnej, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
9. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. 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 światopoglądów uczniów.
13. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, itp.

**§ 6**

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:
2. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
3. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
4. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek, w tym narkotyków, dopalaczy.

**§ 7**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom stosownej pomocy zgodnej z instrukcją jej udzielania, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w której zawarte są *Standardy Ochrony Małoletnich,* obowiązujące w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania. W przypadku delikatnych spraw np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji.

**§ 8**

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego (jeżeli nie wymaga tego sytuacja szczególna np. zagrożenie lub specyfika prowadzonych zajęć np. wf).
3. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
4. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
7. Nie wolno 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).
8. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
10. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec nieletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego. O ile to możliwe, należy zadbać o to, aby w takiej sytuacji była obecna inna osoba ze szkoły.
11. Pracownikowi nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
12. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły, a opiekun ucznia musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
13. Nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), jeżeli dotyczy to prywatnych spraw. Dozwolone jest komunikowanie się w sprawach służbowych, związanych z przekazywaniem informacji dotyczących spraw szkolnych. Zalecaną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy)
lub grupowy komunikator (np. klasowa grupa na Messengerze)
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.

**Rozdział 3**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

**§ 9**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.
2. Każdy pracownik, który zauważy, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy liceum znają i stosują zasadę bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, małoletni – małoletni.
5. Wszyscy pracownicy liceum i osoby współpracujące ze szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy szkoły i osoby z nią współpracujące, które dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

**§ 10**

1. Uwagę pracowników liceum i osób z nimi współpracujących powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
	1. uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
	2. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
	3. uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
	4. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
	5. uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
	6. uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
	7. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
	8. pojawia się niechęć do uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
	9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
	10. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
	11. uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
	12. uczeń mówi o przemocy.
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 takie, gdy rodzic (opiekun):
	1. podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
	2. odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
	3. mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (m.in: używając określeń takich jak „idiota”, „gówniarz” itp.);
	4. poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
	5. nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
	6. często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
	7. jest apatyczny, pogrążony w depresji;
	8. zachowuje się agresywnie;
	9. ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
	10. nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
	11. faworyzuje jedno z rodzeństwa;
	12. przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
	13. nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**Rozdział 4**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

**przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą**

**§ 11**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od pracy z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą ma obowiązek jej przekazania dyrektorowi szkoły, a na jego prośbę sporządza notatkę służbową (załącznik 3).
3. Dyrektor szkoły niezwłocznie organizuje spotkanie z pracownikiem/ osobą współpracującą ze szkołą i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pedagog/psycholog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej jako dokumentacja procedury interwencji.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ osobę współpracującą ze szkołą, dyrektor liceum lub wskazania przez niego osoba, odnotowuje to w notatce służbowej. Osoba taka zostaje niezwłocznie przywrócona do pracy.
6. W przypadku zasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
7. Jeśli Dyrektor podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne- zawiadamia policję (załącznik 5).
8. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/osobę współpracującą ze szkołą, powołany zostaje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy małoletniemu.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice/prawni opiekunowie, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.
10. Plan pomocy małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
	* podjętych przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
	* wsparcie jakie szkoła oferuje małoletniemu;
	* skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującym przepisami.
12. Pracownicy liceum wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
13. Wobec pracownika liceum w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmowane są kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
14. Wszyscy pracownicy liceum i osoby współpracujące ze szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy.

**Rozdział 5**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

**przez rodzica/ prawnego opiekuna/ inną osobę dorosłą**

**§ 12**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 3) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Psycholog/pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim i rodzicami/ prawnymi opiekunami.
4. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
	* podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
	* wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
	* zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Dyrektor liceum powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
6. Pracownicy liceum wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik 5) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego (załącznik 4) lub osoba uprawniona w szkole wszczyna procedurę Niebieskiej Karty – część A dla zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w p.8.

**Rozdział 6**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

**przez innego małoletniego – przemoc rówieśnicza**

**§ 13**

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do psychologa/pedagoga szkolnego lub wychowawcy.
2. Należy odizolować małoletniego pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego/ich bezpieczeństwo.
3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik liceum wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
4. Z pokrzywdzonym psycholog/pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony, przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
5. Z małoletnim krzywdzącym psycholog/pedagog szkolny i wychowawca klasy do której uczęszcza krzywdzący, przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
6. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają z krzywdzącym oraz z ewentualnymi świadkami.
7. Wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i krzywdzącego (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
8. Dyrektor liceum powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników liceum.
9. Przez plan pomocy małoletniemu rozumiemy podejmowane rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywowanie do szukania dla siebie pomocy.
10. Pracownicy liceum wdrażają działania pomocowe oraz profilaktyczne i monitorują je.
11. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
12. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
13. Przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół zawsze bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.
14. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

**Rozdział 7**

**Procedury postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych**

**(samookaleczeń, prób samobójczych)**

**§ 14**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u małoletniego.
2. W przypadku zaobserwowania lub otrzymania informacji, że małoletni planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą lub samo okalecza się, każdy pracownik powinien niezwłocznie podjąć odpowiednie kroki opisane poniżej.
3. Wezwanie pogotowia ratunkowego w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka jest obowiązkiem szkoły (nie jest do tego wymagana zgoda rodziców).
4. Pracownicy i inne osoby, które powzięły informację o zachowaniu autodestrukcyjnym małoletniego są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym.

**§ 15**

1. Pracownik szkoły w przypadku otrzymania informacji (informacja od samego ucznia, kolegów), że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się kontaktuje się niezwłocznie z dyrektorem lub wychowawcą klasy oraz psychologiem/pedagogiem szkolnym.
2. Wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny wzywają rodziców na rozmowę, zobowiązują rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i/lub psychiatrycznej. Informuje rodziców o możliwości skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog obejmują ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorują sytuację ucznia i utrzymują kontakt z rodzicami w celu weryfikacji podjętych przez nich działań pomocowych.
4. Wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny sporządza notatkę zajścia i przechowuje ją w dokumentacji.

**§ 16**

1. Postępowanie w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły:
2. należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
3. pracownik szkoły, który podejmuje czynności interwencyjne niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, wychowawcę oraz psychologa/pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu (osobiście lub telefonicznie poprzez kontakt z sekretariatem szkoły). W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/innego pracownika szkoły) lub ucznia o udanie się do sekretariatu celem przekazania informacji;
4. wychowawca, psycholog/pedagog szkolny we współpracy z pielęgniarką szkolną dokonują czynności z zakresu oględzin ciała oraz opatrzenia śladów samookaleczeń;
5. jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły;
6. wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje rodziców do konsultacji psychologicznej i/lub psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców;
7. jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor lub wyznaczony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe;
8. wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia pedagogiczno-psychologicznego na terenie szkoły;
9. wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny sporządza notatkę zajścia i przechowuje ją w dokumentacji;

**§ 17**

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:
2. po odebraniu zgłoszenia wychowawca małoletniego wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;
3. jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ustalenia przyczyn niepokojących zmian w zachowaniu ucznia;
4. jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja jest przekazywana dyrektorowi szkoły;
5. wychowawca i psycholog/pedagog szkolny wraz z rodzicami ustalają zasady postępowania wobec małoletniego: sposób i zakres kontaktów z rodzicami oraz przekazują informację o możliwości wsparcia pedagogiczno-psychologicznego na terenie szkoły i poza nią;

**§ 18**

1. Postępowanie w sytuacji, w której uczeń informuje o zamiarze popełnienia samobójstwa lub w sytuacji ujawnienia ucznia dopuszczającego się próby samobójczej:
2. w przypadku podejrzenia o próbę samobójczą podejmowaną na terenie szkoły lub poza nią, należy ustalić wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
3. jeżeli próba samobójcza następuje na terenie szkoły, nauczyciel, ewentualnie inny pracownik szkoły przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
4. nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę, specjalistów szkolnych. Dyrektor szkoły, ewentualnie inny pracownik szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby;
5. należy zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie;
6. wychowawca ucznia lub psycholog/pedagog szkolny zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
7. należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi np. media, świadkowie;
8. należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o miejscach, gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie psychologiczne;
9. wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny sporządza notatkę z zajścia i przechowuje ją w dokumentacji.

**§ 19**

1. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły:
2. jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic/prawny opiekun poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub psycholog/pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące możliwości objęcia małoletniego pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
3. Psycholog/pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz we współpracy z wychowawcą, ewentualnie z innymi nauczycielami, planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

**Rozdział 8**

**Zasady ochrony danych osobowych uczniów**

**§ 20**

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):
2. pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 21**

* + 1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

**§ 22**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**§ 23**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. 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.

**Rozdział 9**

**Zasady ochrony wizerunku uczniów**

**§ 24**

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

**§ 25**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**§ 26**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie
(tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. w celach promocyjnych).

**Rozdział 10**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

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

**§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom 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:
	1. Szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
	2. sieć szkolna jest monitorowania;
	3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci. Do zadań tej osoby należy między innymi:
		1. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
		2. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
		3. monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik usuwa je, a o zaistniałym fakcie powiadamia dyrektora szkoły.
	4. w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
	5. w szkole odbywają się zajęcia, podczas których omawia się zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu;

**Rozdział 11**

**Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”**

**§ 28**

1. Głównym celem procedury „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny, zewnętrzny dokument dostępny między innymi pod adresem internetowym [www.niebieskalinia.info](http://www.niebieskalinia.info/) .

**Rozdział 12**

**Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich**

**§ 29**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub zespół odpowiedzialną za realizację *Standardów Ochrony Małoletnich*.
3. Osoba lub zespół wyznaczony przez dyrektora szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie przeprowadza ewaluację oraz koordynuje ewentualne zmiany.
4. Po przeprowadzonej ankiecie monitorującej (załącznik 6), osoba lub zespół odpowiedzialny sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania

podstawowych zasad ochrony dzieci.

1. Załącznik nr 2. Karta interwencji
2. Załącznik nr 3. Notatka służbowa
3. Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
4. Załącznik nr 5. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
5. Załącznik nr 6. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 1.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

**Oświadczenie o niekaralności** **i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

...................................................
 (miejscowość i data)

Ja, .......................................................... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr .................................... 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.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

(podpis)

**Załącznik nr 2. Karta interwencji**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |  |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| Opis działań podjętych przez ………………………………… | Data:  | Działanie: |
|  |  |
| Spotkania z rodzicami dziecka | Data: | Opis spotkania: |
|  |  |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
3. inny rodzaj interwencji. Jaki?
 |
| Dane dotyczące interwencji (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)* i data interwencji | Data: | Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję: |
| Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | Data | Działanie: |
|  |  |

**Załącznik nr 3. Notatka służbowa**

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

 *Miejscowość, data*

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

 *pieczątka szkoły*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja

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

Data zdarzenia: .............................................................................................................................

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

 ……………………….. (data i podpis)

**Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka – *wzór 1***

 *Zambrów, data …………………*

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego

im. Stanisława Konarskiego

w Zambrowie

  **Sąd Rejonowy w Zambrowie**

 **Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Uczestnicy postępowania: *..............................(imię i nazwisko, adres)* rodzice małoletniej: …………………… *(imię, nazwisko, adres)*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

*Wnoszę o:*

Wgląd w sytuacje małoletniej ………………… i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Do kl. …. uczęszcza małoletnia ………….(*imię, nazwisko*). Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

**Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej Anny jest zagrożone,
a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuacje rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.**

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej*…………….(imię, nazwisko)* jest psycholog szkolny *…………….(imię, nazwisko)*

 …………………………..

 podpis dyrektora

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 4. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka – *wzór 2***

 *Zambrów, data …………………*

 …………………………

(pieczęć szkoły)

  **Sąd Rejonowy w Zambrowie**

 **Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - .....................
*(imię i nazwisko)*, urodzonego dnia ....................., celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu ..................... uczeń ..................... *(podać opis zachowania ucznia)*.

Świadkami tego zachowania były następujące osoby: ..................... .

Szkoła *nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły*\*: ................ (należy wskazać rodzaj).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci: ………………………………………………………………………...*

*(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ: ……………………………...*

*(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)\*\*.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń ...…………………….

*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)*\*\*.

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: .....................

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

*(podpis dyrektora)*

Załączniki:

…………………..

*(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)*

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

\*\*\* Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

**Załącznik nr 5. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

*Zambrów, data …………………*

Dyrektor

I Liceum Ogólnokształcącego

im. Stanisława Konarskiego

w Zambrowie

**Prokuratura Rejonowa**

  **w Zambrowie**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej *…………………….(imię i nazwisko)* ur. ................ r. przez jej ojca …………………………*…………………….(imię i nazwisko).*

Uzasadnienie

W dniu……… ,  *…………….(imię, nazwisko)* zgłosił/a dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej/go……………..

W trakcie wykonywania przez ……………*.(imię, nazwisko)* czynności służbowych - spotkania *(należy podać daty)* z małoletnią……………*(imię i nazwisko),* ujawniła on/a niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej ……………*.(imię, nazwisko)* jest ……………*.(imię, nazwisko)*

………………………………………….

 (podpis dyrektora)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

**Załącznik nr 6. Ankieta (monitorująca)**

**Ankieta (monitorująca)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pytania ankietowe** | **Tak** | **Nie** |
| Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| Czy znasz treść dokumentu *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*? |  |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika? |  |  |
| a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (*odpowiedź opisowa)* |  |  |
| b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? *(odpowiedź opisowa)* |  |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące ***Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***? *(odpowiedź opisowa)* |  |  |

*załącznik nr 2 do zarządzenia* Nr 8/VIII/2024 *dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Zambrowie* z dnia 12.08.2024 roku

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Zambrów, dn. ……………………..

(imię i nazwisko pracownika)

**OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczam, że:
2. zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH;
3. zapoznano mnie z „Polityką Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem”, obowiązującą
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie
4. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

 *( podpis pracownika)*

*Załącznik nr 3 do zarządzenia* Nr 8/VIII/2024 *dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Zambrowie* z dnia 12.08.2024 roku

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania
standardów ochrony małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Konarskiego w Zambrowie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Zakres wykonywania czynności** |
| *1.* | *Pedagog szkolny* | Osoba odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu. |
| ***W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1*** |
| *2.* | *Psycholog szkolny* | Osoba odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu. |
| *3.* | *Pedagog szkolny* | Osoba odpowiedzialna za:* składanie zawiadomień́ o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę̨ małoletniego,
* zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd *w sytuację małoletniego.*
 |
| ***W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 3*** |
| *4* | *Psycholog szkolny* | Osoba odpowiedzialna za:* składanie zawiadomień́ o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę̨ małoletniego,
* zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd *w sytuację małoletniego.*
 |
| *5.*  | *Pedagog szkolny* | Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” |
| ***W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 5*** |
| *6.* | *Psycholog szkolny* | Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” |
| *7.*  | *Pedagog szkolny* | Osoba, która przeszkoli osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy  |
| ***W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 7*** |
| *8.* | *Psycholog szkolny* | Osoba, która przeszkoli osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy |