

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2024/2025

Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego

im. Piotra Skargi w Pultusku

z dnia 29 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. PIOTRA SKARGI W PUŁTUSKU
(wersja skrócona)**

PUŁTUSK 2024

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	9
ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB RODZICA	11
ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	18
ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ	18
ROZDZIAŁ 7 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	19
ROZDZIAŁ 8 ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	20
ROZDZIAŁ 9 PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	21
ROZDZIAŁ 10 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE I ZASADY AKTUALIZACJI ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	21
ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIEM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	22
ROZDZIAŁ 12 SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO	22
ROZDZIAŁ 13 ZAPISY KOŃCOWE	23

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Skargi w Pultusku:

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

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Liceum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku;
- 2) **Szkole** - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Skargi w Pułtusku;
- 3) **pracownika** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Skargi w Pułtusku;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusku;
- 6) **dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły¹.
- 7) **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **przedstawicielu ustawowym** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego

¹ Niniejsze Standardy ochrony dzieci w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczą także pełnoletnich uczniów szkoły. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko” oznacza ono również pełnoletniego ucznia szkoły. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

11) **koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

12) **osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13) **osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14) **osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

15) **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- b. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- d. Datę interwencji,
- e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

16) **krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba

uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 17) **dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusk;
- 18) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Skargi w Pułtusk pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 19) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Szkoła znajduje się na terenie własności:

1. Sądu Rejonowego w Pułtusk ul. Rynek 37, 06-100 Pułtusk, telefon: 23 692 99 00
2. Komendy Powiatowej Policji w Pułtusk ul. Marii Skłodowskiej - Curie 3 telefon 47 703 42 00

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
2. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w szkole;
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 jakiegokolwiek formie.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników Liceum, praktykantów i wolontariuszy.
4. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
5. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
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 zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 5) podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
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. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też

niepełnosprawności.

10. 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.

11. Pracownikom Szkoły nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

12. Nie wolno Pracownikowi Szkoły proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

§ 3.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. 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 wycucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza:
 - 1) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 4.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z młodzieżą powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły. Obejmuje to także

kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
5. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 3 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją dyrektorowi szkoły.
6. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego rodzicem/ opiekunem), poza godzinami pracy Szkoły wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a rodzic/ opiekun musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 5.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
 - 2) uczeń nie ma odzieży i obuwia dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 3) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 4) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 5) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 6) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- 7) uczeń reaguje lękowo, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 8) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 9) uczeń jest depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 10) uczeń deklaruje myśli/zamiary samobójcze, dokonał próby samobójczej;
 - 11) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 12) używa środków psychoaktywnych;
 - 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 14) w pracach literackich, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 15) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 16) uczeń ucieka z domu;
 - 17) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 18) 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:
- 1) rodzic/ opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic/ opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic/ opiekun mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje, obraża ucznia;
 - 4) rodzic/ opiekun poddaje małego surowej dyscyplinie, jest zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
 - 5) rodzic/ opiekun nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) rodzic/ opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - 7) rodzic/ opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 8) rodzic/ opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 9) rodzic/ opiekun neguje potrzeby małego;
 - 10) rodzic/ opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- 11) rodzic/ opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicem/ opiekunem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują go do szukania stosownej pomocy. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

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

§ 6.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie powinni akceptować odmienność i indywidualność każde/go innego ucznia oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:
 - 1) zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
 - 3) zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - 4) zabronione jest używanie wulgarnych określeń dotyczących płci, wygłaszanie

obraźliwych komentarzy na temat ciała, naruszanie przestrzeni osobistej przez niepożądany dotyk, czynienie seksualnych aluzji i gestów, stymulowanie czynności seksualnych, „przypadkowe” dotknięcia intymnych części ciała, ściąganie komuś części ubrań, uporczywe przyglądanie się, śledzenie, zabieranie i chowanie ubrań, wulgarne napisy i rysunki na temat osoby w przestrzeni publicznej, robienie niechcianych zdjęć, filmów, obnażanie się, napastowanie i wymuszanie czynności seksualnych;

5) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

§ 7.

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest uczestnikiem niebezpiecznej gry

1. Należy ustalić, czy uczeń nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną.
2. Nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję.
3. W miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.
4. W rozmowie z uczniem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze.
5. Niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców ucznia i dyrektora Szkoły.

§ 8.

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

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - a) nauczyciel/wychowawca;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) psycholog;
 - d) pedagog specjalny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- a) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
- b) wychowawca ucznia;
- c) pedagog;
- d) psycholog.

§ 9.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia

1. Jeżeli jest podejrzenie, że dziecko:
 - 1) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - c) równolegle należy powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) należy przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy szkoła powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 - 3) Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 10.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie; przy czym przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także

m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itd.

2. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na piśmie zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

3. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby ten mógł podjąć odpowiednie działania.

4. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz poinformować Dyrektora Szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

§ 11.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica, opiekuna:

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że dziecko:
 - 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie; a następnie zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;
 - 2) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka; porozmawiać z rodzicem/opiekunem powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - 3) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 4) uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 5) dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy,

- popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka; przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
- 6) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 7) właściwy ośrodek pomocy społecznej należy powiadomić na piśmie lub mailowo. W zawiadomieniu należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisać wszystkie znane fakty i niepokojące okoliczności występujące w rodzinie;
 - 8) wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 12.

W przypadku uznania, wspólnie z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem, że ujawnione problemy nie wskazują na konieczność zgłoszenia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka i że jest możliwa współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi/jednym z rodziców/opiekunów

1. Wychowawca/pedagog/psycholog zaprasza do Szkoły rodziców/opiekunów prawnych/jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu omówienia zauważonych problemów i zawiera z rodzicami/rodzicem kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
2. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w celu:
 - 1) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 2) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 3) udzielenia pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych;

§ 13.

Procedura wsparcia ze strony szkoły dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy

1. Nauczyciele, pracownicy Szkoły i inni uczniowie powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli.
2. Po przyjęciu zgłoszenia należy z pokrzywdzonym przeprowadzić rozmowę, wysłuchać go oraz określić jego potrzeby, a następnie zapewnić wsparcie psychologiczne.
3. Należy pomóc dziecku w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści.
4. Należy zalecić rodzicom i uczniowi, aby zgłosili incydent odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej.
5. Należy poinformować rodziców dziecka o incydencie i pracy szkoły nad rozwiązaniem problemu.
6. Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, na którym będzie omówiona sytuacja i możliwe kroki do podjęcia.
7. Monitorować sytuację, aby upewnić się, że cyberprzemoc nie kontynuuje się.
8. W miarę możliwości należy przeprowadzić rozmowę ze sprawcą cyberprzemocy i uświadomić mu konsekwencje jego działania.
9. Jeśli incydent jest szczególnie poważny lub wymaga specjalistycznego podejścia należy rozważyć skonsultowanie się z ekspertami ds. cyberprzemocy.
10. Należy przeprowadzić zajęcia edukacyjne dla uczniów na temat bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy. Promować odpowiednie zachowania online i wskazywać, jak reagować na cyberprzemoc.
11. W przypadku poważnych incydentów lub zagrożenia bezpieczeństwa, należy rozważyć zgłoszenie sprawy odpowiednim organom ścigania.
12. Wszystkie działania powinny być podejmowane w sposób poufny.
13. W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec dzieci należy kontaktować się z policją:
 - 1) Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, np. są to: groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.
 - 2) W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualnego.
 - 3) Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i internetem.
 - 4) Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym. Może to obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując internet.
 - 5) Jeśli zachodzi wątpliwość, czy dany czyn online stanowi przestępstwo, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.

- 6) W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania.

§ 14.

Procedura w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.

2. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przzerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.

3. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.

4. Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przzerwania aktu agresji.

5. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;

jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;

6. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola

widzenia”.

7. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15.

Karta Interwencji

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji.
2. Kartę załącza się do dokumentów małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 16.

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):
 - 1) szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 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.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 17.

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

§ 18.

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.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek 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. umieszczenie na stronie www Szkoły) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 20.

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. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - 2) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Skargi w Pułtusku:

- 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
- 2) sieć szkolna jest monitorowana;
- 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora-koordynatora bezpieczeństwa w Internecie. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu;
 - b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu młodzieży, pracownikom i opiekunom uczniów oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji regulaminu;
 - c) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
 - ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
 - instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
 - sprawdzenie (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
 - sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły nie znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia – jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/opiekunami/nauczycielami.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 22.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w Szkole uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE I ZASADY AKTUALIZACJI ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
3. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.
4. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców, prawnych opiekunów i uczniów o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska

lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

5. Pedagog i psycholog okresowo przeprowadzają diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
6. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich.
7. Pedagog monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
8. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wyniki oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 24.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ 12

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

§ 25.

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z imieniem i nazwiskiem małoletniego.
3. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się za zgodą dyrektora.

4. Przechowywanie dokumentów w formie papierowej powinno odbywać się w miejscu wskazanym przez Dyrektora. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej na klucz szafce.
5. Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej powinno odbywać się tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w Liceum.
6. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinno odbywać się w oparciu o przyjęty formularz zgłoszeniowy, który zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego. Formularz powinien obejmować datę zgłoszenia, dane zgłaszającego, opis incydentu, dane małoletniego oraz wszelkie szczegóły istotne dla oceny sytuacji.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY

KOŃCOWE

§ 26.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/ opiekunów przez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument dostępny jest w bibliotece szkolnej w wersji papierowej również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Dokumentacja funkcjonująca w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Skargi w Pułtusk współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Liceum Ogólnokształcącym
im. Piotra Skargi

w Pułtusk

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. PIOTRA SKARGI W PUŁTUSKU

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów przed przemocą obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy - wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Jeśli doświadczyłeś przemocy w domu/szkole - czy był ktoś, kto Ci pomógł i udzielił pomocy? Jeśli taka sytuacja nie miała miejsca - napisz NIE DOTYCZY		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli TAK, opisz jak zareagowałeś?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy/agresji? Jeśli taka sytuacja nie miała miejsca - napisz NIE DOTYCZY		
6.	Co zmieniłbyś coś w Standardach Ochrony Małoletnich w naszej szkole? Jeżeli Tak, to napisz co.		