

Standardy Ochrony Małoletnich w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu

wydane na podstawie:

ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304)

STANDARD I:

W szkole realizowany jest Program Ochrony Małoletnich. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z małoletnimi tworzy bezpieczne warunki nauki i opieki podczas pobytu uczniów w szkole.

STANDARD III:

W szkole opracowane są i znane wszystkim pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

STANDARD IV:

Działania w zakresie ochrony małoletnich są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

PREAMBUŁA

*„Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw,
do sprawiedliwego ich rozważania.”*

(J. Korczak)

Nasza szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom. Nie ma w niej akceptacji na przemoc i nietolerancję. Tu każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każdy uczeń otoczony jest opieką dostosowaną do jego potrzeb psychofizycznych i jest chroniony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników i dorosłych. Nikt nie stosuje wobec małoletnich żadnej formy przemocy. Wszyscy pracownicy XXV LO kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie, traktują ucznia z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Wszelkie działania wobec dzieci podejmujemy działając zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami Szkoły oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

ROZDZIAŁ 1

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1.

1. Polityka Ochrony Małoletnich, czyli:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
- 2) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
- 3) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- 4) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- 5) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2. Personel, czyli:

- 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z młodzieżą
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi,

3. Procedury, czyli:

- 1) zasady zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego
- 2) zasady prowadzenia interwencji
- 3) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego

4. Monitoring, czyli:

- 1) zasady weryfikacji i aktualizacji przyjętej przez szkołę polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
- 2) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z małoletnimi oraz ich opiekunami.

ROZDZIAŁ 2

OBJAŚNIENIE NAJWAŻNIEJSZYCH TERMINÓW

§ 2.

1. **Standardy [SOM]** - Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu;
2. **Szkoła** – XXV Liceum Ogólnokształcące im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu
3. **Pracodawca** – XXV Liceum Ogólnokształcące im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu
4. **Dyrektor** – dyrektor Szkoły Małgorzata Supłat
5. **Wicedyrektor** - wicedyrektor Szkoły Iwona Płocińska
6. **Małoletni/dziecko** – każdy uczeń XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej do ukończenia 18 roku życia;
7. **Personel** – wszystkie pełnoletnie osoby fizyczne zatrudnione w szkole (bez względu na formę zatrudnienia), które z racji pełnionych funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi, pozostającymi pod opieką szkoły, a ponadto wolontariusze, praktykanci oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne o współpracy i inne o podobnym charakterze;
8. **Pracownik** – osoba, którą z XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej łączy stosunek pracy;
9. **Nauczyciel** – pracownik pedagogiczny XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej;
10. **Wychowawca** – nauczyciel kierujący powierzonym zespołem klasowym w Szkole;
11. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
12. **Zgoda rodzica** – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.

13. Krzywdzenie małoletnich - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Formy przemocy:

- 1) **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, podczas której doznaje on faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią zagrożony np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
- 2) **przemoc seksualna** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. 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); jak również do molestowania seksualnego, którym jest każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci ucznia, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności ucznia, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery. Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
- 3) **przemoc psychiczna** – pozbawiona aspektu fizycznego szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zalicza się do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- 4) **zaniedbanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

5) **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących.

14. Osoba Godna Zaufania - osoba, której dziecko może zgłosić przypadek krzywdzenia, może to być każdy pracownik Szkoły, którego uczeń obdarza zaufaniem;

15. Osoba odpowiedzialna za Standardy – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

16. Osoba odpowiedzialna za Internet - osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, sprawująca nadzór i koordynację działań nad realizacją Standardów w zakresie korzystania z Internetu;

17. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez Dyrektora w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;

18. Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Szkoły, uczniów i ich rodziców na to, jak ważne jest działanie mające chronić dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków personelu Szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie odpowiednich procedur do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) wprowadzenie działań profilaktyczno – wychowawczych chroniących uczniów przed przemocą.
2. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią [Załącznik nr 1](#) do niniejszych Standardów.
3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Szkoły, a także uczniowie i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w dalszej treści Standardów.
4. Personel potwierdza znajomość i akceptację niniejszych Standardów, podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi [Załącznik nr 2](#).
5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady te stanowią odpowiednio [Załącznik nr 3](#) i [Załącznik nr 4](#) do niniejszych Standardów.
6. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na wystąpienie ewentualnych symptomów krzywdzenia dziecka oraz ma świadomość istnienia czynników

ryzyka krzywdzenia dziecka ([Załącznik nr 5](#)), monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
8. Szkoła dba o to, aby zgodnie z prawem chronić wizerunek oraz dane osobowe osób małoletnich.

9. Dyrektor Szkoły:

- 1) Wyznacza **pedagoga szkolnego, p. Mirosławę Jędrzejczak** jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń,
- 2) wyznacza **p. Mateusza Nowaka** jako koordynatora bezpieczeństwa w Internecie, odpowiedzialnego za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu,
- 3) powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi: **p. Mirosława Jędrzejczak (pedagog szkolny), p. Ewa Woźniczka (pedagog specjalny), p. Anna Piotrowska (psycholog szkolny) i p. Oliwia Talaczyńska (psycholog szkolny)**. W razie potrzeby do Zespołu mogą być powołani także inni pracownicy Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

OBOWIĄZKI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WPROWADZENIE I REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE

§ 4.

1. Obowiązki Dyrektora Szkoły:

- 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w Szkole;
- 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - a. standardy ochrony dzieci,
 - b. bezpieczeństwo w Internecie,
 - c. przyjmowanie zgłoszeń,
 - d. prowadzenie interwencji,
 - e. udzielanie wsparcia dziecku;
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole,

2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) dbałość o udostępnienie SOM na stronie internetowej Szkoły oraz na jej terenie;
- 2) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 3) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
- 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji SOM;
- 5) prowadzenie ewidencji pracowników Szkoły, którzy zapoznali się z SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
- 6) przegląd SOM w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem, pracownikami Szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
- 7) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w SOM, planowanie ewaluacji Standardów i ich aktualizacja.

3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:

- 1) wytyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez:
 - a. opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z Internetu, do zapoznania w formie fizycznej na stronie szkoły lub akceptacji w momencie podłączania urządzenia do sieci;
 - b. przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;
 - c. opracowanie zwięzłej i przystępnej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste, adresowanej do opiekunów dzieci.

2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:

- a. ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- b. instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- c. ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- d. sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły nie znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;

4. Obowiązki Osoby Godnej Zaufania, czyli każdego pracownika szkoły, którego dziecko obdarza zaufaniem:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz Dyrektorowi Szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Obowiązki **Zespołu Interwencyjnego**:

- 1) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie Dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
- 2) zainicjowanie interwencji;
- 3) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej,
- 4) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 5) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 6) założenie i wypełnianie Karty Interwencji;
- 7) prowadzenie rejestru interwencji.

6. Do zadań **Zespołu Interwencyjnego** należy ponadto:

- 1) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z opiekunem dziecka; plan ten stanowi integralną część Karty Interwencji;
- 2) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - a. zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - b. zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - c. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - d. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - e. skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (mogą to być instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- 4) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 5.

- 1. Jeśli pracownik podejrzewa lub otrzymał informację, że małoletni uczeń doświadczył przemocy z poważnym uszkodzeniem ciała, został wykorzystany seksualnie lub zagrożone jest jego życie, ma obowiązek osobiście lub z pomocą innych pracowników szkoły:**
 - 1) zapewnić dziecku bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby, która mu zagraża lub potencjalnego sprawcy.**
 - 2) zawiadomić policję i pogotowie ratunkowe - tel. 112,**
 - 3) zawiadomić Dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, Mirosławę Jędrzejczak, odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów i reagowanie na sygnały ich naruszenia,**
 - 4) powiadomić opiekunów małoletniego**

- 2. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ppkt. c) należy powiadomić któregoś z pozostałych członków Zespołu Interwencyjnego lub pracownika sekretariatu Szkoły.**

- 3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony członka Zespołu Interwencyjnego, zostaje on wyłączony z prac Zespołu, a interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły i pozostałych członków Zespołu..**

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Wicedyrektor oraz Zespół Interwencyjny za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. W każdym przypadku pracownik, który podejrzewa lub otrzymał informację, że małoletni uczeń Szkoły jest krzywdzony, ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją Dyrektorowi Szkoły lub członkowi Zespołu Interwencyjnego.
6. W każdym przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że małoletni uczeń jest krzywdzony, członek Zespołu Interwencyjnego zakłada i uzupełnia Kartę Interwencji ([Załącznik nr 6](#)), a podejmowane działania dokumentowane są w formie protokołów lub notatek służbowych. Kartę Interwencji załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły, którzy uzyskali informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, mają obowiązek zachować poufność, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6.

JEŻELI SPRAWCĄ JEST PRACOWNIK/CZŁONEK PERSONELU SZKOŁY

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie o **popelnieniu przestępstwa** na szkodę dziecka przez osobę pełnoletnią, będącą **pracownikiem/członkiem personelu szkoły**:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a. powiadamia opiekunów dziecka

- b. składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
- c. przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka w celu poinformowania jej o posiadanych informacjach oraz o złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu o popełnienie przestępstwa
- d. natychmiast odsuwa pracownika/członka personelu podejrzanego o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy
- e. przy wsparciu przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem, a także osobno z jego opiekunami w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji,

2) Zespół Interwencyjny:

- a. ustala, jaka pomoc będzie niezbędna dziecku od razu oraz w dalszej perspektywie czasu,
- b. zakłada Kartę Interwencji oraz opracowuje indywidualny plan pomocy, który jest integralną częścią Karty Interwencji i zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia, a także monitoruje wdrażanie go w życie.

3) Dyrektor może podjąć w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

4) W przypadku, gdy osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka jest wolontariusz lub pracownik organizacji lub firmy współpracującej ze Szkołą, Dyrektor kończy tę współpracę ze skutkiem natychmiastowym.

2. Jeśli osoba będąca **pracownikiem/członkiem personelu** szkoły zachowuje się **negatywnie** względem dzieci, np. ośmiesza, dyskryminuje, stosuje mobbing:

1) Dyrektor

- a. przeprowadza z pracownikiem/członkiem personelu Szkoły rozmowę dotyczącą jego nieodpowiedniego zachowania oraz konsekwencji, jakie może ponieść,
- b. przy wsparciu przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem, a w razie potrzeby także osobno z jego opiekunami, w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku,

2) Zespół Interwencyjny zakłada Kartę Interwencji, wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację.

3) W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a negatywne względem dziecka zachowanie pracownika nie ulegnie zmianie, Dyrektor może podjąć w stosunku do niego działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

4) W przypadku, gdy osobą podejrzaną o negatywne zachowanie wobec dziecka jest wolontariusz lub pracownik organizacji lub firmy współpracującej ze Szkołą, Dyrektor kończy tę współpracę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

JEŻELI SPRAWCĄ JEST INNY MAŁOLETNI

1. Jeśli zachodzi podejrzenie o **popelnienie przestępstwa** na szkodę dziecka przez **innego małoletniego**, będącego uczniem Szkoły lub jest on podejrzany o zachowania **krzywdzące**, takie jak dyskryminowanie, ośmieszanie, mobbing:

1) Zespół Interwencyjny wspierany przez Wychowawców:

- a. przeprowadza rozmowę z dziećmi (osobno sprawcą, ofiarą, świadkami),
 - b. rozmawia z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
- 2) Zespół Interwencyjny zakłada Kartę Interwencji, ustala indywidualny plan pomocy, adekwatny do sytuacji, wdraża go w życie i monitoruje sytuację;
 - 3) w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, Dyrektor Szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

§ 8.

JEŻELI SPRAWCĄ JEST CZŁONEK RODZINY DZIECKA (PRZEMOC DOMOWA)

1. Każdy małoletni będący uczniem XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej
2. Gdy zachodzi podejrzenie o **popelnienie przestępstwa** na szkodę dziecka przez **członka jego rodziny** (przemoc domową):
 - 1) pracownik, który podejrzewa, że dziecko może być krzywdzone, natychmiast powiadamia o tym Dyrektora Szkoły, oraz członków Zespołu Interwencyjnego lub w przypadku nieobecności wszystkich wymienionych osób, przekazuje informację pracownikowi sekretariatu szkolnego;
 - 2) Dyrektor przy wsparciu przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego przeprowadza z dzieckiem rozmowę, z której sporządzany jest protokół;
 - 3) jeśli sytuacja tego wymaga, a nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, Dyrektor Szkoły powiadamia odpowiednie instytucje i służby w celu zabezpieczenia małoletniego;

- 4) Dyrektor ze wsparciem przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego przeprowadza rozmowę na temat zgłoszonych podejrzeń z niekrzywdzącym opiekunem dziecka, przekazując też informacje o dostępnych formach pomocy dla rodziny w kryzysie; rozmowa ta jest protokołowana;
- 5) Dyrektor lub członek Zespołu Interwencyjnego informuje opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w MOPR);
- 6) po poinformowaniu opiekunów, dyrektor szkoły lub członek Zespołu Interwencyjnego zaleźnie od sytuacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty ([Załącznik nr 7](#));
- 7) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie;
- 8) Zespół Interwencyjny zakłada Kartę Interwencji, a w razie potrzeby przygotowuje indywidualny plan pomocy, adekwatny do sytuacji, wdraża go w życie i monitoruje funkcjonowanie dziecka w Szkole;
- 9) całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych;
- 10) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny MOPR, grupa diagnostyczno – pomocowa), Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9.

- 1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu 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 procedury “Niebieskiej Karty”.**

§ 10.

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

§ 11.

- 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.

§ 12.

- 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 przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 13.

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

§ 14.

1. Pracownik Szkoły nie ma prawa zezwalać przedstawicielom mediów na utrwalanie wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody jego opiekuna.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem 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.

§ 15.

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

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU NA TERENIE SZKOŁY.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi i 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) uczniowie mają dostęp do komputerów szkolnych wyłącznie w obecności i pod nadzorem pracownika Szkoły,
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich,
 - 3) za zabezpieczenie odpowiada **koordynator bezpieczeństwa w Internecie**.
Do jego zadań należy między innymi:
 - a. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c. sprawdzanie przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - d. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE

§ 17.

1. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie lub pracownik mający wiedzę lub podejrzenia o incydencie, przekazuje informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści Dyrektorowi oraz Zespołowi Interwencyjnemu, który przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje wskazujące, że podczas korzystania z Internetu uczeń doznał krzywdy, np. padł ofiarą cyberprzemocy, podejmowane są odpowiednie działania, zgodne z procedurą interwencji.
3. Za **cyberprzemoc** uznaje się m.in.:
 - 1) każdą formę przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon komórkowy), występującą najczęściej w formie nękania, straszenia, szantażowania, podszywania się w sieci pod kogoś wbrew jego woli, przesyłania oraz udostępniania materiałów pornograficznych, zwłaszcza związanych z prezentowaniem przemocy lub posługiwaniem się zwierzęciem, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów,
 - 2) każdą formę przemocy seksualnej z wykorzystaniem wizerunku, występującą najczęściej w formie utrwalania wizerunku nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej, zwłaszcza używając w tym celu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny wobec niej albo rozpowszechniania takich wizerunków bez jej zgody (włączając materiały wytworzone i przetworzone przez osobę widoczną na materiale oraz powstałe z wykorzystaniem sztucznej inteligencji),

4. Procedura interwencji obejmuje:

- 1) jeśli to możliwe, działania podjęte w celu identyfikacji sprawcy;
- 2) w miarę możliwości zabezpieczenie materiałów dokumentujących zdarzenie, takich jak wiadomości e-mailowe, SMS-y i MMS-y, historia połączeń w telefonie komórkowym, wiadomości nagrane na pocztę głosową telefonu komórkowego, zrzuty ekranu prezentujące wpisy na stronach internetowych, komentarze do wpisów lub zdjęć w serwisach społecznościowych, blogach, zdjęcia, grafiki, treści rozmów prowadzonych przy użyciu komunikatorów lub czatów;
- 3) przeprowadzenie przez Dyrektora przy wsparciu przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego rozmów z uczestnikami zdarzenia - osobno z małoletnim pokrzywdzonym i ze sprawcą, o ile został zidentyfikowany i należy do społeczności XXV LO, a także z ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz w razie potrzeby objęcie ich wsparciem psychologiczno-pedagogicznym;
- 4) poinformowanie opiekunów zarówno pokrzywdzonego, jak i sprawcy (o ile należy do społeczności Szkoły) o zaistniałej sytuacji przez Dyrektora lub któregoś z członków Zespołu Interwencyjnego;
- 5) rozmowa z opiekunami (osobno pokrzywdzonego i sprawcy) w obecności Dyrektora i przynajmniej dwóch członków Zespołu Interwencyjnego, podczas której przedstawiony zostaje plan działania, a także ewentualne konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły;
- 6) powiadomienie policji, jeśli na podstawie zebranych dowodów można podejrzewać popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego.

5. W ramach godzin wychowawczych przynajmniej raz w roku szkolnym przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 17

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która przewodniczy Zespołowi ds Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje modyfikacje Standardów, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły przynajmniej raz w roku ankiety, której wzór stanowi [Załącznik nr 8](#) do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za Standardy opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który następnie przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do Przeprowadzenia wśród uczniów ankiety, dotyczącej wiedzy małoletnich na temat form wsparcia realizowanych przez Szkołę.
8. W razie konieczności Zespół ds Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Po akceptacji zmiany te zostają wprowadzone do Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w XXV LO, a dokument zostaje przedstawiony w nowym brzmieniu społeczności Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 18

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły, ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym. Jeżeli ulegnie zmianie w czasie roku szkolnego, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
4. Podczas zebrania z opiekunami Wychowawca prosi ich podpisanie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w XXV LO. Oświadczenie stanowi [Załącznik nr 9](#) do niniejszego dokumentu.
5. Po zapoznaniu się ze SOM, każdy z opiekunów małoletniego ucznia może w dowolnym czasie przedstawić Wychowawcy swoje sugestie dotyczące treści dokumentu. Zostają one następnie przekazane osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów i mogą być brane pod uwagę przy modyfikacji treści dokumentu.
6. Uczniowie zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas lekcji wychowawczej (godziny z wychowawcą), a Wychowawca ma obowiązek omówić je w sposób adekwatny do wieku i możliwości poznawczych uczniów.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 19

Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest **pedagog szkolny Mirosława Jędrzejczak**, ze wsparciem Dyrektora, Wicedyrektora oraz pozostałych członków Zespołu Interwencyjnego.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20

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

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

W XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

IM. GENERALÓWEJ JADWIGI ZAMOYSKIEJ W POZNANIU

ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI

1. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi, zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole/bursie/placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

- 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/wychowankami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
 6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
 7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych,

rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

- 9.** Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 -8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
- 10.** Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami/wychowankami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 11.** Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki itp.

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
miejsowość, data

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w XXV Liceum Ogólnokształcące im. Generałowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich członków personelu Szkoły, w tym pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;

- 5) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 6) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
- 7) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- 8) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- 9) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- 10) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy/nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- 11) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator np. z użyciem Platformy Teams
 - 4) dziennik elektroniczny.
- 12) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 2) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

- 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 6) faworyzowanie uczniów;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 9) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

ZAŁĄCZNIK NR 4

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi uczniami Szkoły oraz między uczniami małoletnimi a osobami pełnoletnimi, w tym pełnoletnimi uczniami Szkoły jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ludzką godność i potrzeby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w szkole, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek osoby, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych osób;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 7) utrwalanie wizerunku innych osób poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ZAŁĄCZNIK NR 5

CZYNNIKI RYZKA KRZYWDZENIA DZIECKA

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 1) **Czynniki związane z dzieckiem** – przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami, długotrwały płacz, wiek dziecka, przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna i ruchowa, choroby psychiczne;
- 2) **Czynniki rodzinne** – będące cechami charakteryzującymi, funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków, a w szczególności nieobecność rodziców, autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczanie przez rodziców przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodziców, uzależnienia lub inne zaburzenia psychiczne rodziców, konflikty, kryzysy, samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie, rodzina zastępcza lub adopcyjna;
- 3) **Czynniki związane ze środowiskiem społecznym** – izolacja społeczna, ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny, przemoc i patologia w najbliższym środowisku zamieszkania.

2. Symptomy krzywdzenia dziecka

1) Symptomy **fizyczne**:

- a. siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach, udach) – świeże i w późnej fazie gojenia
- b. specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po oparzeniu dziecka papierosem
- c. oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamanie palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych

- d. odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- e. oparzenia rękawiczkowo – skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i dolnej części pleców
- f. zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące
- g. przemęczenie
- h. problemy z trawieniem
- i. blizny po samookaleczeniu

2) Symptomy w sferze emocjonalnej

- a. trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- b. negatywny obraz siebie
- c. negatywne myśli na temat siebie i innych
- d. przygnębienie
- e. strachliwość i agresja
- f. problemy z samoregulacją emocji
- g. oszołomienie, otępienie
- h. brak poczucia bezpieczeństwa
- i. smutek, apatia
- j. stany lękowe
- k. stany depresyjne

3) Symptomy w sferze poznawczej

- a. trudności w nauce pojawiające się nagle
- b. trudności z koncentracją, pamięcią
- c. problemy z logicznym myśleniem
- d. trudności z rozwiązywaniem problemów
- e. trudności z ukończeniem zadanej pracy

4) Symptomy w sferze behawioralnej (zachowanie)

- a. problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażanie się, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami
- b. dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność
- c. wycofanie
- d. ogólna nieufność wobec ludzi
- e. zachowanie buntownicze i agresywne
- f. problemy z komunikacją
- g. sięganie po substancje psychoaktywne

5) Symptomy w sferze fizjologicznej (molestowania seksualnego)

- a. chroniczny ból
- b. zaburzenia układu pokarmowego
- c. migreny lub częste inne bóle głowy
- d. komplikacje ginekologiczne
- e. otarcia na wewnętrznej stronie ud
- f. szok, lęk, niepokój, zagubienie
- g. wyparcie traumatycznych przeżyć
- h. wycofanie, poczucie wstydu, obwinianie się
- i. nerwice lub ogólna nieufność wobec ludzi

ZAŁĄCZNIK NR 6

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

W XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

IM. GENERALOWEJ JADWIGI ZAMOYSKIEJ W POZNANIU

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez Zespół Interwencyjny	Data	Działanie

Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie Policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

ZAŁĄCZNIK NR 7

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

**w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej
w Poznaniu**

FORMULARZE A i B „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Procedura „Niebieskiej Karty” w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2022.0.1138),
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2023.535, • Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).
2. Cel wszczęcia procedury: Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.
 3. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym,

4. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
5. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
6. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
 - 1) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
 - 2) ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.; przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
 - 3) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

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

.....
miejsowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy - nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Telefon lub adres			
e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		
Adres zamieszkania		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		

Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej (np.: żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)		

CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ

W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu X)

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 1 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne - zaniedbanie, Niezaspokojenie podstawowych						

potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

(TAK/NIE)

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

X. ŚWIADKOWIE PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono-wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
wiek			
Adres zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)</i>			

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

Działanie	Osoba 1 Stosująca przemoc	Osoba 2 Stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		

Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

Działania	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazano formularz „Niebieska karta B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

1. CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

2. CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

4. NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

5. WAŻNE

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

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomoga Ci:

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

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim
- **Dyżur prawny tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 –22.00)** oraz (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00)
- Poradnia e-mailowa: **niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie. niebieska. linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę** można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym
- **Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).**

ZAŁĄCZNIK NR 8

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś/eś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA PYTANIA 5-7 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁAŚ/ŁEŚ „TAK”

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

ZAŁĄCZNIK NR 9

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA DZIECKA O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYMI
w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej
w Poznaniu**

Ja, oświadczam,
(imię i nazwisko opiekuna małoletniego ucznia)

że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Generalowej Jadwigi Zamoyskiej w Poznaniu.

.....
podpis opiekuna