

Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu  
z dnia 31 stycznia 2024

w sprawie wdrożenia Standardów ochrony małoletnich  
w Liceum Ogólnokształcącym im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu

Na podstawie art. 68 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) w związku z art. 22b ust. 1 i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam:

§1.

Wprowadzenie do stosowania zestawu procedur wdrażających Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu stanowiących Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Liceum do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu  
*Ewa Janeewicz*  
dr Ewa Janeewicz

## **Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu**

Zestaw niniejszych procedur wdrażających standardy ochrony małoletnich stanowi narzędzie działań profilaktycznych, edukacyjnych, zapobiegających krzywdzeniu małoletnich. Jest także narzędziem skutecznej i efektywnej interwencji wszystkich podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu w przypadku zaistnienia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i zachowania uczniów spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, dlatego też są oni zobligowani do uważności, wczesnego rozpoznawania, a w konsekwencji do prawidłowej i skutecznej pomocy małoletnim.

Małoletni – chłopcy i dziewczęta – uczniowie Liceum, stanowią zróżnicowaną grupę młodzieży w różnym: wieku, stopniu dojrzałości emocjonalnej, stopniu sprawności, o różnych uzdolnieniach, różnego wyznania, wywodzących się z różnych grup etnicznych, a także będących cudzoziemcami. Szczególną uważność i troskę pracownicy Liceum powinni skierować na małoletnich z niepełnosprawnościami ze względu na ich specyficzne potrzeby i trudności w funkcjonowaniu społecznym.

### **Sposób prezentacji standardów**

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie dokumentu w widocznym miejscu, dostępnym dla małoletnich.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Liceum z treścią dokumentu.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce standardami podczas zebrań organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

### **Dokonywanie oceny standardów**

Oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb małoletnich oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa należy dokonywać co najmniej raz na dwa lata.

### **Postanowienia końcowe**

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Liceum, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszego dokumentu.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Liceum, rodziców oraz uczniów.

## **Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami, a małoletnimi**

Celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich oraz działanie w ich najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując cele, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów obowiązującym w Liceum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, w tym stażystów, wolontariuszy, praktykantów, a ich stosowanie jest obligatoryjne dla wszystkich pracowników bez względu na formę zatrudnienia. Pracownicy zobowiązani są do utrzymania profesjonalnej relacji z młodzieżą i każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik ma obowiązek działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

### **Komunikacja z małoletnimi**

1. Pracownicy odnoszą się do małoletnich z należyтым szacunkiem i cierpliwością, mając na uwadze ich godność oraz indywidualne potrzeby, wykazując się zrozumieniem i empatią wobec uczuć i potrzeb małoletnich.
2. Pracownicy oferują pomoc małoletnim w pokonywaniu trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.
3. Pracownicy dbają o to, aby nie narażać dzieci na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.
4. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie jest nieakceptowalne, dotyczy to również wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
5. Komunikacja z małoletnimi powinna być jasna, zrozumiała i dostosowana do wieku, poziomu rozwoju każdego dziecka oraz sytuacji. Pracownicy powinni aktywnie słuchać dzieci, dając im przestrzeń do wyrażania myśli, uczuć i opinii oraz dostosowywać komunikację do indywidualnych potrzeb i stylu porozumiewania się każdego dziecka, zachęcając do otwartej rozmowy i pomagając zrozumieć i rozwiązać problem.
6. Pracownicy szanują prywatność dzieci, wszelkie informacje przekazywane przez małoletnich traktują jako poufne, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Liceum i powszechnie obowiązującym prawem.

7. W komunikacji z małoletnim pracownicy mają na uwadze budowanie pozytywnych relacji z dziećmi poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów i wspieranie ich rozwoju emocjonalnego.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (sytuacja nie dotyczy szczególnych pracowników Liceum, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
9. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Pracownicy posługują się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosownych gestów czy żartów.
10. Należy zapewniać małoletnich, że jeśli poczują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi Liceum i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Katalog zachowań niedozwolonych w obszarze komunikacji z małoletnim**

1. Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego jest niedozwolone. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Podejmowanie decyzji dotyczących dziecka nie może odbywać się bez poinformowania go o tym, bez jednoczesnego skierowania uwagi na jego oczekiwania.
4. Nie wolno naruszać prawa do prywatności małoletniego. W przypadku konieczności odstąpienia od poufności, aby chronić małoletniego należy niezwłocznie go o tym fakcie poinformować i wyjaśnić.
5. Niedozwolone jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny tzn. używając wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **Interakcje z małoletnimi**

1. Pracownicy respektują granice dziecka, nie naruszając ich i szanując prywatność każdego małoletniego.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorując otoczenie, stosując procedury bezpieczeństwa i nadzorując wszelkie czynności.
3. Pracownicy promują rozwój samodzielności i odpowiedzialności u dzieci, dając im możliwość podejmowania decyzji i samostanowienia.
4. Pracownicy zauważają i w adekwatny sposób nagradzają pozytywne zachowania małoletniego. Doceniają i szanują wkład w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Wszelkie działania, które wymagają fizycznego kontaktu, są wykonywane przez pracowników z poszanowaniem godności i uczuć małoletniego. Pracownicy promują pozytywne doświadczenia i bezpieczne relacje.
6. Pracownicy dbają o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem nie był nieprzyzwoity czy też niestosowny.
7. W przypadku konieczności wykonania czynności pielęgnacyjnych wobec małoletniego, pracownicy unikają zbędnego kontaktu fizycznego, ograniczając go jedynie do niezbędnych czynności. W szczególności dotyczy to czynności takich jak ubieranie, karmienie, mycie oraz korzystanie z toalety.
8. Dopuszczalne jest otrzymywanie przez pracowników okazjonalnych, niewielkich upominków związanych z uroczystościami w placówce.

### **Katalog zachowań niedozwolonych w obszarze interakcji z małoletnim**

1. Nie wolno faworyzować małoletnich.
2. Niedozwolone jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
3. Zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Liceum nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody.
4. Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.

5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Pracownik nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych z uroczystościami szkolnymi np. kwiatów, prezentów składkowych czy też drobnych upominków.
6. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. W sytuacjach, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, pracownik powinien kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując, i odnotowując reakcję dziecka pytając o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może zostać błędnie zinterpretowany przez małoletniego bądź osoby trzecie.
7. Zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie ani w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej małoletniego, jego godności i nietykalności osobistej.
8. Pracownik nigdy nie powinien dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawanie walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.
10. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

### **Zasady kontaktu z małoletnim poza placówką**

1. Kontakty pracowników z małoletnimi co do zasady ograniczają się do godzin pracy i dotyczą aspektów związanych z edukacją i wychowaniem.
2. Pracownicy nie spotykają się z małoletnimi poza godzinami pracy, z wyjątkiem wcześniej zaplanowanych, organizowanych przez placówkę wyjść, spotkań. Pracownicy są zobowiązani do informowania opiekunów małoletniego o planowanym wydarzeniu.
3. Zaleca się aby pracownicy nie utrzymywali kontaktu z małoletnimi za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji, takich jak telefon, e-mail czy media społecznościowe.
4. W przypadku konieczności komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza standardowymi godzinami pracy, zaleca się korzystanie ze służbowych kanałów komunikacji.

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność
  - b. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego  
zapewnienie mu pomocy
  - c. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych
  - d. objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiedzialny za koordynowanie działań.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa
  - b. formy wsparcia oferowane przez szkołę
  - c. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
5. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
7. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Liceum do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor Liceum.
2. Dyrektor Liceum zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzając dokument wdrażający standardy zarządzeniem dyrektora. Pracownicy są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z treścią Standardów.
3. Nowo przyjęci pracownicy składają Dyrektorowi oświadczenie o znajomości Standardów **stanowiące załącznik nr 4 do niniejszych standardów**.
4. Dyrektor Liceum, przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem weryfikuje daną osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Kandydat w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Liceum informację z Krajowego Rejestru Karnego.

## **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie; następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza **protokół interwencji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych standardów**.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia protokół interwencji.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd

rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty)

9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
13. Każde zdarzenie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadanie informacji o krzywdzeniu małoletniego, które wywołało sporządzenie protokołu interwencji (zał. nr 1) podlega rejestrowaniu w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
14. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest koordynator. Dokumentacja związana ze zgłoszeniami zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci przechowywana jest w gabinecie koordynatora, zgodnie z przepisami prawa.,

## Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza **protokół interwencji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych standardów**.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
7. Liceum prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
8. Każde zdarzenie reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi, które wywołało sporządzenie protokołu interwencji (zał. Nr 1) podlega rejestrowaniu w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

## Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

Liceum, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

1. W Liceum prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.

Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b. sporządzając **protokół interwencji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych standardów.**
  - c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Każde zdarzenie reagowania i działań w przypadku podejrzenia, stwierdzenia bądź powzięcia informacji o cyberprzemocy, które wywołało sporządzenie protokołu interwencji (zał. nr 1) podlega rejestrowaniu w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

## **Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

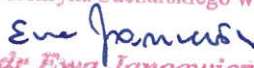
1. Liceum przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych oraz publikację wizerunku małoletnich w postaci zdjęć i filmów w celu informacji o życiu szkoły i jej promocji, a także zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa na terenie Liceum (monitoring).
3. Liceum w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunków małoletnich. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletnich stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych standardów i przekazuje informację Inspektorowi Ochrony Danych.

## Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami

1. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
  - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
  - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
3. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
4. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

## Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail – [ochronamaloletnich@losierpc.edu.pl](mailto:ochronamaloletnich@losierpc.edu.pl)).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 3, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane w formie pisemnej i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń z dostępem dla małoletnich, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

DYREKTOR  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. m. jra Henryka Sucharskiego w Sierpcu  
  
dr Ewa Janczewicz

## Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu	

<p>incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

## MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

### badanie ankietowe dla pracowników

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

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

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja.....  
.....  
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur .....

.....  
.....

### Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 4 do  
Standardów ochrony małoletnich  
w Liceum Ogólnokształcącym  
im. mjr Henryka Sucharskiego  
w Sierpcu

Sierpc, .....

## OŚWIADCZENIE

znajomości Standardów Ochrony Małoletnich  
w Liceum Ogólnokształcącym im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. mjr Henryka Sucharskiego w Sierpcu oraz jestem świadomy/świadoma ciężącego na mnie obowiązku przestrzegania zapisów zawartych w dokumencie.

.....  
(data i czytelny podpis)