

Standardy ochrony małoletnich

II Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Jana Twardowskiego w Oleśnicy

Wersja zaktualizowana
uwzględniająca zmiany wprowadzone Anekssem nr 1 z dnia 13.08.2026 r.

Data wejścia w życie zmian: 01.09.2026 r.

Oleśnica 2026

Spis treści

PREAMBUŁA.....	3
ROZDZIAŁ I PODSTAWY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ II OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ III ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	8
STANDARDY OCHRONY DZIECI	8
ZASADY KOMUNIKACJI	9
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH	9
ROZDZIAŁ IV REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH	10
ROZDZIAŁ V ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI I OSOBAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI ZE SZKOŁĄ	12
ROZDZIAŁ VI ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI	13
ROZDZIAŁ VII PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO ..	14
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA LUB OSOBY WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ	14
(NP. WOŁONTARIUSZE, PRACOWNICY SZKOŁY ORAZ INNE OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z MAŁOLETNIM)	14
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA/ INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ	16
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNEGO UCZNIA – PRZEMOC RÓWIEŚNICZA	17
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AUTODESTRUKCYJNYCH.....	18
(SAMOOKALECZEŃ, PRÓB SAMOBÓJCZYCH)	18
PROCEDURY UDZIELANIA WSPARCIA MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	22
ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH	23
ROZDZIAŁ XIX ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIEGO DO INTERNETU	24
ROZDZIAŁ X PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO	25
CELEM MONITORINGU JEST.....	25
ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU WIZYJNEGO	26
ROZDZIAŁ XI ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	27
ROZDZIAŁ XII PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	27
ROZDZIAŁ XIII ZAPISY KOŃCOWE	28

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).
4. Ustawa 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.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

Rozdział II Objasnienie terminów

1. **Szkoła** – jednostka systemu oświaty¹, oznacza szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową oraz szkołę artystyczną, w której jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, w tym szkoły funkcjonujące w placówce systemu oświaty.
2. **Pracownik** – to każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną pracująca na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. Jana Twardowskiego w Oleśnicy a także wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również, jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego² i posiadająca kompetencje tam określone³. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami.
4. **Dziecko/Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku oraz uczeń szkoły pełnoletni⁴.

¹ W rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.).

² Art. 62 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), dalej też jako „prawo oświatowe”.

³ Art. 68 prawa oświatowego.

⁴ Niniejsze Standardy ochrony dzieci w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczą także pełnoletnich uczniów szkoły. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko” oznacza ono również pełnoletniego ucznia szkoły. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

5. **Opiekun dziecka** – to każda osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.⁵
6. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika Szkoły lub rówieśnika, które deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój fizyczny oraz psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania, ekonomicznej.
7. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
9. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności

⁵ W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.), dalej jako „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”. W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W rozumieniu art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

10. Zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy lub specjalistów, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

11. Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej:

a) fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych),

b) słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii),

c) relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek),

d) cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

12. Konflikt rówieśniczy – sytuacja występująca pomiędzy małoletnimi, wynikająca ze sprzeczności potrzeb, interesów, opinii, wartości lub oczekiwań, w której strony pozostają co do zasady w relatywnie równorzędnej pozycji i mają możliwość przedstawienia własnego stanowiska oraz podjęcia działań zmierzających do rozwiązania sporu. Konflikt może obejmować zachowania nacechowane silnymi emocjami, wzajemną niechęcią lub incydentalną agresją, jednak nie jest tożsamy z przemocą rówieśniczą.

13. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

14. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

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

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

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

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

19. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- b. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- c. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- d. Datę interwencji,

- e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

20. Zespół interwencyjny - grupa złożona z psychologa lub/i pedagoga, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu przemocą.

Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Standardy ochrony dzieci

1. Pracownik oraz osoby współpracujące ze szkołą zobowiązują się w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez nich na terenie szkoły do działań jedynie dla dobra małoletniego i w jego interesie.
2. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji.
4. Niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające kontakt z małoletnim tj. pracownicy, wolontariusze, stażyści, praktykanci, pracownicy firm i instytucji wspierające pracę szkoły.
6. Osoby wymienione w pkt 5 obowiązane są do utrzymania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- 6.1. Osoby te obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

Zasady komunikacji

1. W komunikacji z małoletnim zachowaj cierpliwość.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego możliwości poznawczych i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunku dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się wobec dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosów, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem stanowi utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie jest dozwolone proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzję wobec małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod

uwagę jego oczekiwania.

7. Szanuj prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to i uszanuj jego reakcję.

8. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak ustalić uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego może być nieodpowiednie wobec innego małoletniego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. asekuracja podczas ćwiczeń na wf-ie).

9. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

10. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

11. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

12. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i zdrowotnych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego. Należy zadbać o to, aby w każdej takiej sytuacji była obecna inna osoba ze szkoły.

13. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział IV Reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy liceum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.

2. Każdy pracownik liceum, który zauważy, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy liceum znają i stosują zasadę bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, małoletni – małoletni.
5. Wszyscy pracownicy liceum i osoby współpracujące ze szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzenie małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy liceum i osoby z nią współpracujące, które dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
7. Pracowników liceum i osób z nią współpracujących powinno zwrócić uwagę następujące zachowania:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, rany cięte, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne;
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - e) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - f) małoletni boi się powrotu do domu;
 - g) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - h) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: ból brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - i) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

Rozdział V Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami i osobami współpracującymi ze szkołą

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
12. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

13. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
14. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
- a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator;
 - d. dziennik elektroniczny.
15. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
16. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział VI Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalone w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. W sytuacji, gdy w szkole przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, warto opracować odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.

5. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Rozdział VII Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą (np. wolontariusze, pracownicy szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnim)

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od pracy z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub osoby współpracujące ze szkołą ma obowiązek jej przekazania dyrektorowi szkoły, a na jego prośbę sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem/osobą współpracującą ze szkołą i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej jako dokumentacja procedury interwencji.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ osobę współpracującą ze szkołą, dyrektor liceum lub wskazania przez niego osoba, odnotowuje to w notatce służbowej.

6. W przypadku zasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.

7. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury

zewnętrzne: zawiadamia policję i prokuraturę.

8. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/osobę współpracującą ze szkołą, powołany zostaje zespół interwencyjny składający się z pedagoga wraz z innymi specjalistami oraz wychowawcy klasy, do której uczęszcza małoletni, opracowują plan pomocy małoletniemu.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice/prawni opiekunowie, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.

10. Plan pomocy małoletniemu zawiera wskazania dotyczące: - podjętych przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

- wsparcie jakie szkoła oferuje małoletniemu;

- skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.

11. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującym przepisami.

12. Pracownicy liceum wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

13. Wobec pracownika liceum w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmowane są kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

14. Wszyscy pracownicy liceum i osoby współpracujące ze szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzieli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/ prawnego opiekuna/ inną osobę dorosłą

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

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia – przemoc rówieśnicza

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga szkolnego lub wychowawcy.
2. Należy odizolować małoletniego pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego/ich bezpieczeństwo.
3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik liceum wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
4. Z pokrzywdzonym pedagog szkolny i wychowawca klasy do której uczęszcza pokrzywdzony, przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
5. Z małoletnim krzywdzącym pedagog szkolny i wychowawca klasy do której uczęszcza krzywdzący, przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
6. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają z krzywdzącym oraz z ewentualnymi świadkami.
7. Wychowawca lub pedagog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i krzywdzącego (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
8. Dyrektor liceum powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników liceum.

9. Przez plan pomocy małoletniemu rozumiemy podejmowane rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywowanie do szukania dla siebie pomocy.
10. Pracownicy liceum wdrażają działania pomocowe oraz profilaktyczne i monitorują je.
11. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
12. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowanie jego godności.
13. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.
14. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Procedury postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, prób samobójczych)

1. Założenia ogólne:

- Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u małoletniego.
- W przypadku zaobserwowania lub otrzymania informacji, że małoletni planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, lub samookaleczania się, każdy pracownik powinien niezwłocznie podjąć odpowiednie kroki opisane poniżej.
- Wezwanie pogotowia ratunkowego w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka jest obowiązkiem szkoły oraz nie jest do tego wymagana zgoda rodziców.

- Pracownicy i inne osoby, które powzięły informację o zachowaniu autodestrukcyjnym małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym.

2. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli):

- Nauczyciel, który uzyskał informację o samookaleczaniu się ucznia, kontaktuje się niezwłocznie z wychowawcą klasy oraz pedagogiem szkolnym.
- Wychowawca/pedagog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
- Wychowawca/pedagog szkolny wzywają rodziców na rozmowę, zobowiązują rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i/lub psychiatrycznej. Informuje rodziców o możliwości skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
- Wychowawca, pedagog/psycholog obejmują ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorują sytuację ucznia i utrzymują kontakt z rodzicami w celu weryfikacji podjętych przez nich działań pomocowych.
- Wychowawca lub pedagog szkolny sporządza notatkę zajścia i przechowuje ją w dokumentacji.

3. Postępowanie w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły:

- Należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- Nauczyciel, który podejmuje czynności interwencyjne niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, wychowawcę oraz pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu (osobiście lub telefonicznie poprzez kontakt z sekretariatem szkoły). W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/innego pracownika szkoły) lub ucznia o udanie się do sekretariatu celem przekazania informacji.
- Wychowawca, pedagog szkolny we współpracy z pielęgniarką szkolną dokonują czynności z zakresu oględzin ciała oraz opatrzenia śladów samookaleczeń.

- Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- Wychowawca/pedagog szkolny wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje rodziców do konsultacji psychologicznej i/lub psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców.
- Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor lub wyznaczony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe.
- Wychowawca/pedagog psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia pedagogiczno-psychologicznego na terenie szkoły.
- Wychowawca/pedagog szkolny sporządza notatkę zajścia i przechowuje ją w dokumentacji.

4. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:

- Po odebraniu zgłoszenia wychowawca małoletniego wraz z pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
- Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ustalenia przyczyn niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
- Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożenie, informacja jest przekazywana dyrektorowi szkoły.
- Wychowawca i pedagog szkolny wraz z rodzicami ustalają zasady postępowania wobec małoletniego: sposób i zakres kontaktów z rodzicami oraz przekazują informację o możliwości wsparcia pedagogiczno-psychologicznego na terenie szkoły i poza nią.

5. Postępowanie w sytuacji, w której uczeń informuje o zamiarze popełnienia samobójstwa lub w sytuacji ujawnienia ucznia dopuszczającego się próby samobójczej:

- W przypadku podejrzenia o próbę samobójczą podejmowaną na terenie szkoły lub poza nią, należy ustalić wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia. 2. Jeżeli próba samobójcza następuje na terenie szkoły, nauczyciel, ewentualnie inny

pracownik szkoły przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru.

- Nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły, wychowawcę, specjalistów szkolnych. Dyrektor szkoły, ewentualnie inny pracownik szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby.
- Należy zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
- Wychowawca ucznia lub pedagog szkolny zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznym np. media, świadkowie.
- Należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o miejscach, gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie psychologiczne.
- Wychowawca/pedagog szkolny sporządza notatkę z zajścia i przechowuje ją w dokumentacji.

6. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły:

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic/prawny opiekun poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące możliwości objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- Pedagog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

Procedury udzielania wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, niezależnie od źródła krzywdzenia, dokonuje się rozpoznania jego aktualnej sytuacji, potrzeb oraz czynników ryzyka i czynników chroniących.
2. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu, we współpracy z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz – stosownie do potrzeb – innymi członkami zespołu interwencyjnego, opracowuje *Plan wsparcia małoletniego*.
3. Plan wsparcia określa w szczególności: rozpoznane potrzeby małoletniego, działania służące zapewnieniu mu bezpieczeństwa, zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, sposób współpracy z rodzicami/opiekunami – o ile pozostaje to zgodne z dobrem i bezpieczeństwem małoletniego – potrzebę współpracy ze specjalistami lub instytucjami zewnętrznymi oraz sposób i termin monitorowania udzielanego wsparcia.
4. Zakres i forma wsparcia są dostosowywane do wieku, potrzeb rozwojowych i psychofizycznych małoletniego, charakteru doświadczonego krzywdzenia oraz jego aktualnej sytuacji.
5. Realizacja planu podlega okresowemu monitorowaniu. W zależności od sytuacji małoletniego plan może być modyfikowany, rozszerzany lub zakończony.
6. Ustalenia dotyczące realizacji i monitorowania planu są dokumentowane.

Zasady podejmowania decyzji o zawiadomieniu instytucji zewnętrznych oraz informowania rodziców/opiekunów prawnych

1. Decyzja o zawiadomieniu Policji, prokuratury, sądu rodzinnego lub innej właściwej instytucji podejmowana jest na podstawie charakteru zdarzenia, zgromadzonych informacji oraz obowiązujących przepisów prawa. Żądanie zgłoszenia zdarzenia wyrażone przez rodzica/opiekuna prawnego nie stanowi samoistnej podstawy do uruchomienia procedury zewnętrznej ani nie zwalnia szkoły z obowiązku dokonania oceny sytuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Jeżeli na podstawie posiadanych informacji zachodzą ustawowe przesłanki zawiadomienia właściwych organów, dyrektor szkoły dokonuje zawiadomienia niezwłocznie, bez nieuzasadnionej zwłoki. Dokonywanie przez szkołę wstępnego rozpoznania sytuacji nie może prowadzić do opóźnienia zawiadomienia, jeżeli obowiązek jego dokonania wynika już z posiadanych informacji.
3. Szkoła podejmuje czynności niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, udokumentowania posiadanych informacji oraz zabezpieczenia dostępnych materiałów, nie prowadzi jednak postępowania mającego zastępować czynności Policji, prokuratury, sądu lub innych uprawnionych organów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego pokrzywdzonego są informowani o zdarzeniu oraz działaniach podjętych przez szkołę bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa małoletniego, charakteru zdarzenia, ochrony danych osobowych, poufności postępowania oraz praw innych osób.
5. Zakres informacji przekazywanych rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego pokrzywdzonego obejmuje informacje dotyczące sytuacji ich dziecka oraz działań podjętych w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa i wsparcia. Nie obejmuje informacji dotyczących innego małoletniego, do których rodzic/opiekun prawny nie jest uprawniony, w szczególności danych dotyczących jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani innych informacji objętych ochroną.
6. Rodzic/opiekun prawny zachowuje prawo do samodzielnego zawiadomienia właściwych organów. Skorzystanie z tego prawa nie zastępuje obowiązków szkoły wynikających z przepisów prawa ani nie przesądza o kwalifikacji zdarzenia dokonanej przez szkołę.

Rozdział VIII zasady ochrony wizerunku i danych osobowych

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

2. Liceum przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział XIX Zasady dostępu małoletniego do Internetu

1. Liceum Ogólnokształcące 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.
2. W liceum prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzysta z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy) na terenie szkoły tylko podczas przerw śródlekcyjnych. Z komputera korzysta podczas zajęć z informatyki pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczyciela przedmiotu. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

- a) zgłaszając problem wychowawcy/pedagogowi szkolnemu/ rodzicom, po ocenie sytuacji przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
- b) sporządzając protokół interwencji;
- 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, wychowawca/pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, 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 policją, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

Rozdział X Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

Celem monitoringu jest

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki,
2. Ochrona mienia na terenie placówki,
3. Ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu,
5. Ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,

6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

- 1) II Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Jana Twardowskiego w Oleśnicy posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
- 2) Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
- 3) Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - a) zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników placówki,
 - c) niszczenia mienia placówki,
 - c) przywłaszczania,
 - c) konfliktowych, np. bójek,
 - c) podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
4. Obrazy z monitoringu zapisywane są na trwałym nośniku informacji za pomocą rejestratora monitoringu i przechowywane przez okres 10 dni od daty nagrania. Po tym czasie podlegają zniszczeniu.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki lub wychowawcę/nauczyciela.
6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor placówki.
9. Procedura może ulec zmianie w zależności od nadzwyczajnych okoliczności rozpatrywanego przypadku

Rozdział XI Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji Standardów osoba odpowiedzialna za ich realizację opracowuje propozycję zmian i przedstawia ją dyrektorowi szkoły. Po zatwierdzeniu zmian aktualna wersja Standardów zostaje udostępniona pracownikom, uczniom oraz rodzicom/opiekunom zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XI.

Rozdział XII Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział XIII Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci:

dr Karolina Klimkiewicz

(psycholog szkolny)

tel. 516-625-429

e-mail: karolina.klimkiewicz@lo2.olesnica.pl