

Standardy Ochrony Małoletnich

W

XIV LO im. Stanisława Staszica



Preambuła

Wszyscy pracownicy i współpracownicy XIV LO im. Stanisława Staszica zgodnie z misją, wizją i uniwersalnymi wartościami aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci – naszych uczniów, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz przestrzegania i promowania ich praw.

W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci - naszych uczniów, jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Nasze liceum osiąga swoje cele w zakresie ochrony dzieci przed przemocą poprzez:

- działania profilaktyczne
- działania interwencyjne
- pomoc psychologiczno - pedagogiczną

Wszystkie ww działania skierowane są zarówno do dzieci jak i ich rodziców w formie indywidualnej i grupowej jak również obejmują zakres prac systemowych we współpracy z organizacjami i instytucjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej poprzez:
 - a) prowadzenie działalności dydaktycznej dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewniając możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) wspieranie swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, a aktywności te są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - e) kształtowanie u uczniów postawy prospołecznej, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - f) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - g) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - h) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - i) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Polityka ochrony małoletnich w XIV LO im. S. Staszica prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:
 - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich będących uczniami XIV LO im. S. Staszica,
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/ lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
 - d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,

- e) rozwijanie w szkole kultury pracy opartej na prawach dziecka i prawach ucznia oraz ciągłym uczeniu się w tym zakresie.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Praw Małoletnich rozumiemy jako moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników naszego liceum.

§2

1. Dyrektor XIV LO im. S. Staszica wyznacza pedagoga szkolnego Panią Agnieszkę Tokarską-Serwa na koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w szkole zwanego dalej koordynatorem.
2. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście w szkole lub poprzez wysłanie wiadomości e-mail pod adres: aserwa@staszic.waw.pl

§3

I. Wyjaśnienie podstawowych pojęć

1. **Dzieckiem/ Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Opiekun dziecka** – opiekunem jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
3. **Pracownikiem** - XIV LO im. S. Staszica jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia / **Personel** stanowią wszystkie osoby mające /mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
4. **Krzywdzenie małoletnich** - przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/ personel placówki, opiekuna bądź innego małoletniego, biorąc pod uwagę zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a) *Przemoc fizyczna* wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową (np. popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią lub przedmiotami).
- b) *Przemoc psychiczna* to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność

emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, poniżaniu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i przekraczanie jego granic psychicznych.

- c) *Wykorzystywanie seksualne* małoletniego to włączanie go w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi.

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 (np. zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem małoletniego bez odzieży).

- d) *Zaniedbywanie małoletniego* to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.

5. **Interwencją prawną** jest zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra małoletniego.

6. **Interwencja kryzysowa** to kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz osób oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych. Interwencja kryzysowa ma na celu zapobieżenie utracie lub przywrócenie utraconej równowagi w wymiarze psychicznym i społecznym, zdolności do działania oraz autonomii osób i rodzin doświadczających kryzysu. Małoletni w interwencji kryzysowej wymagają szczególnie przemyślanych form działania i uwzględnienia specyfiki sytuacji prawnej.

7. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§4

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji i wdrożenie nowych pracowników

XIV Liceum Ogólnokształcące dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje. Każdy nowoprzyjęty pracownik zapoznaje się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka, praw ucznia oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych.

1. Dyrektor Liceum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem i edukacją uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Informacje o których mowa powyżej, Dyrektor liceum pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor liceum drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik 1* do niniejszych Standardów.

§5

I. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników/ personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Komunikacja z małoletnim

- a) W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek.
- b) Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.

- d) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e) Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f) Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- g) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny oraz wykorzystywać wobec niego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- h) Zapewnij małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć psychologowi lub pedagogowi szkolnemu.

2. Działania z małoletnim

- a) Doceniaj i szanuj wkład małoletniego w podejmowane przez niego działania.
- b) Traktuj małoletniego z szacunkiem, równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- c) Unikaj faworyzowania małoletnich.
- d) Nie nawiązuj z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę).
- e) Nie utrwalaj wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletniego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samego małoletniego.
- f) Nie proponuj małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności małoletniego.
- g) Nie wchodź w relacje jakiegokolwiek zależności małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie zachowuj się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności. Może to prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- h) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. Kontakt fizyczny z małoletnim

- a) Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego.
- b) Nie wolno szarpać, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
- c) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych medycznych wobec małoletniego, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z nim. Zadbaj o to, aby w każdej z ww czynności asystowała Ci inna osoba ze szkoły.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- a) Co do zasady kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
- b) Nie zapraszaj małoletniego do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykaj się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, Teams, telefon służbowy, dziennik librus).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, poinformuj o tym dyrekcję. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci oraz rodzice/opiekunowie małoletniego są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich/pełnoletnich uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

5. Bezpieczeństwo online

- a) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- b) Nie nawiązuj kontaktu z małoletnimi/pełnoletnimi uczennicami i uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- c) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

II. Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. Zasada wzajemnego szacunku:

Wszelkie interakcje między małoletnimi powinny opierać się na wzajemnym szacunku, godności i zrozumieniu. Przemoc, w jakiegokolwiek formie, jest absolutnie niedopuszczalna.

2. Unikanie wszelkich form agresji:

Każdy uczeń/wychowanek powinien unikać jakichkolwiek działań przemocowych, w tym fizycznego i werbalnego znęcania się nad innymi, używania obraźliwego języka czy grożenia.

3. Zakaz upokarzania:

Nie wolno upokarzać, zawstydzać, lekceważyć ani wyśmiewać innych. Krzykzenie na innych małoletnich jest niedopuszczalne.

4. Poszanowanie prywatności:

Każdy małoletni ma prawo do prywatności, której naruszanie (np. poprzez podglądanie, nagrywanie bez zgody) jest zabronione.

5. Niestosowne zachowania:

Wszelkie formy niestosownych zachowań, takie jak używanie wulgarnych słów, gestów, żartów na temat seksualności, oraz zastraszanie są surowo zabronione.

6. Ochrona wizerunku:

Fotografowanie, nagrywanie filmów czy głosu innych bez ich wyraźnej zgody jest zakazane, zwłaszcza w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub naruszyć ich prywatność.

7. Zakaz promocji używek:

Proponowanie innym uczniom alkoholu, papierosów czy innych nielegalnych substancji oraz ich używanie w obecności innych jest niedopuszczalne.

8. Reagowanie na agresję:

W przypadku agresywnego zachowania ucznia, należy postępować zgodnie z ustalonymi procedurami, które opisują kroki do podjęcia w takich sytuacjach.

9. Wspieranie kolegów i koleżanek:

Wszyscy uczniowie/wychowankowie powinni wspierać swoich kolegów i koleżanki, reagując na wszelkie formy przemocy czy dyskryminacji, zgłaszając je odpowiednim osobom dorosłym.

10. Promowanie przyjaznej atmosfery:

Każdy powinien dążyć do tworzenia przyjaznej i bezpiecznej atmosfery, gdzie każdy czuje się akceptowany i szanowany.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§6

1. Nasze wartości

- a) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wszystkich uczniów.
- b) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo młodzieży.
- c) Każdy uczeń ma prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- d) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:

- a) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę wszystkich uczennic/uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczennicę /ucznia z imienia i nazwiska.
- d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczennicy/ucniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

- a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- c) rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

- d) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia ich bezpieczeństwa.

§7

1. Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku XIV LO im. S. Staszica

W sytuacjach, w których nasze liceum rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a) uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- b) zgoda rodziców/opiekunów prawnych /pełnoletnich uczniów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez wychowawcę na piśmie.
- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- d) Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

2. Rejestrowanie wizerunków ucznia do prywatnego użytku

- a) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia/ uczniów.

3. Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media

- a) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- b) Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 - c) Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - d) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

4. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

Jeśli uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła będzie respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami /opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

5. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek ucznia w sposób zgodny z prawem, a także bezpieczny dla niego:

- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- b) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- c) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków ucznia.
- d) jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do liceum.

ROZDZIAŁ IV

Procedury

§8

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich - informacje ogólne

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują działania zgodnie z procedurą.
3. W każdej sytuacji kiedy powzięte zostanie podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego lub stwierdzone zostanie krzywdzenie małoletniego, pedagog wraz z psychologiem podejmują decyzję formie działań: wspierających, opiekuńczych lub wyjaśniających, adekwatnych do danej sytuacji.
4. Po rozpoznaniu potrzeb małoletniego w danej sytuacji i udzieleniu mu realnej pomocy, mając na uwadze szeroko rozumiane poczucia bezpieczeństwa, podejmowane zostają kolejne kroki zgodnie z procedurami.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni, małoletni – małoletni, małoletni – pełnoletni uczeń ustalone w szkole.
7. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§9

I. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub dyrektora szkoły by ten wpisał taką informację do **Rejestru**.
 - a) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
 - b) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/rodzinnej małoletniego

na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniego.

c) Plan pomocy małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
- skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje taka potrzeba.

d) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor szkoły inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniego na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Plan pomocy małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

11. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§10

I. Standardy ochrony dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

Każde dziecko należy traktować z należytym szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność.

Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

1. Identyfikacja sytuacji dziecka

Zadaniem pracowników szkoły w tym w szczególności szkolnych specjalistów jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem w tym celu należy:

- a) rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
 - warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - sposoby regulacji emocji przez dziecko;
 - sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - inne czynniki istotne dla dziecka.
- b) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
 - dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - opracować **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwe najmniej awersyjnych, proaktywnych opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;

- następnie należy zaproponować **nieawersyjne strategie reaktywne** (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
- c) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję

2. Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka

- a) Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
- b) Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych.
- c) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania.

3. Niedozwolone Zachowania pracowników w szkole

Zabrania się jakichkolwiek form lekceważenia, deprecjonowania, poniżania w tym omawiania sytuacji zdrowotnej, rodzinnej dziecka.

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

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

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

- jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji
- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze;

ROZDZIAŁ V

I. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W szkole udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich:
 - a) wersję pełną, którą stanowi niniejszy dokument;
 - b) wersję skróconą – przeznaczoną dla małoletnich
2. Udostępnienie Standardów następuje poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w szkole (wersja skrócona) i poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej w wersji pełnej i skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
3. Wychowawcy przedstawiają małoletnim standardy, podczas godzin wychowawczych, a ich rodzicom wersję pełną, na zebraniu z rodzicami.
4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w bibliotece/sekretariacie szkoły mają: wszyscy pracownicy, uczniowie, ich rodzice oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrekcja XIVLO im. S. Staszica wyznaczyła p. Agnieszkę Tokarską – Serwa (pedagoga) jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w XIV LO im. S. Staszica.
2. Pani Agnieszka Tokarska – Serwa jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów* i, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardów*.
3. Pani Agnieszka Tokarska – Serwa, przeprowadza wśród pracowników liceum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy liceum mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w XIV LO im. S. Staszica
5. Pani Agnieszka Tokarska – Serwa, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników liceum ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom liceum, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione są również w wersji skróconej.

Gdzie szukać pomocy - ważne telefony

1. Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGTB+ tel. 22 628 52 22 (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00)
2. Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02 (czynny całą dobę)
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: tel. 116 111 (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu)
4. Telefoniczne Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym, tel. 800 70 2222 (czynny całą dobę)
5. Całodobową, bezpłatną infolinię dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA tel. 800 080 222
6. E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: bezpieczniej@kph.org.pl
7. Fundacja "Twarze depresji" – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na <https://twarzedepresji.pl>
Także konsultacje psychologiczne i psychiatryczne dla obywateli Ukrainy w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na: <https://twarzedepresji.pl/ukraina/>.
8. Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem tel. 22 290 44 42.
9. E-mailowe wsparcie psychologiczne Lambdy Warszawa: poradnictwo@lambdawarszawa.org
10. Lista psychologów i psycholożek rekomendowanych przez Kampanię przeciw Homofobii: <https://kph.org.pl/pomoc/pomoc-psychologiczna/>
11. E-mailowe wsparcie dla chrześcijan LGBTQ "Wiara i tęcza": wsparcie@wiaraiteczka.pl.

Załączniki:

1. Oświadczenie o niekaralności.
2. Karta interwencji.
3. Monitoring realizacji „*Standardów Ochrony Małoletnich*”

Załącznik1.

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

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Załącznik 2.

KARTA INTERWENCJI

(wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy z pedagogiem/ psychologiem/ wychowawcą)

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców)	Data	Działanie

Załącznik 3.

Monitoring realizacji „Standardów Ochrony Małoletnich”

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy w placówce stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:			
1)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
2)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		
3)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
5)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem		
6)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
7)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
8)	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia		
9)	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego		
10)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		

11)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
12)	Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?		
14)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w placówce stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		