

**Standardy Ochrony Małoletnich w I
Liceum Ogólnokształcącym im.
Adama Asnyka w Kaliszu**

Spis treści:

- **Rozdział 1.** Podstawowe terminy
- **Rozdział 2.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły
- **Rozdział 3.** Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów
- **Rozdział 4.** Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna
- **Rozdział 5.** Zasady ochrony danych osobowych małoletniego
- **Rozdział 6.** Zasady ochrony wizerunku ucznia
- **Rozdział 7.** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- **Rozdział 8.** Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy
- **Rozdział 9.** Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”
- **Rozdział 10.** Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich
- **Rozdział 11.** Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania
- **Rozdział 12.** Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich
- **Rozdział 13.** Zapisy końcowe

Podstawa prawna i zakres Standardów

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – w aktualnym brzmieniu, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c;
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), w zakresie przepisów dotyczących ochrony małoletnich;
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej – tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.;
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy – tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 236, z późn. zm.;
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny – tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.;
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w aktualnym brzmieniu;
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.;
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – w zakresie ochrony dóbr osobistych i wizerunku;
10. 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, w obowiązującym brzmieniu.

W Standardach uwzględnia się sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a dokument jest formułowany w sposób zrozumiały dla małoletnich. Standardy określają w szczególności: zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi i zachowania niedozwolone; zasady i procedurę interwencji; procedury i osoby odpowiedzialne za zawiadamianie właściwych organów oraz, w zakresie uprawnień szkoły, za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”; zasady przeglądu i aktualizacji; zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu; zasady udostępniania Standardów; osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia; sposób dokumentowania i przechowywania zgłoszeń; zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi; zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu; ochronę przed treściami szkodliwymi; oraz zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 1: PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekroć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu.
- **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu.
- **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o staż w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu.
- **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
- **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu.
- **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.
- **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Powoduje utratę zdrowia bądź zagraża życiu.
- **Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak wsparcia, stawianie wymagań, którym nie jest w stanie sprostać.
- **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą (zarówno zachowania z kontaktem fizycznym, jak i bez kontaktu, np. pokazywanie pornografii, podglądanie).
- **Przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odżywianie, ubranie, potrzeby edukacyjne, schronienie) w ramach środków dostępnych opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
- **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych przez rodzica lub opiekuna prawnego, brak opieki medycznej, bezpieczeństwa oraz dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
- **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w sieci.

ROZDZIAŁ 2: ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY

§ 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem 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. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż RP), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności, kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z deklaracją, że nie był prawomocnie skazany oraz nie nałożono na niego zakazów pracy z małoletnimi.
6. Pod oświadczeniami składa się podpis pod klauzulą: „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

Wzór stanowi załącznik nr 1.

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności jest działanie dla dobra ucznia. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość zasad potwierdza się podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 2).
3. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji i każdorazowego rozważenia, czy jego komunikat jest odpowiedni, bezpieczny i sprawiedliwy.
4. W kontakcie z uczniami pracownik: zachowuje cierpliwość, słucha uważnie, nie zawstydzają, nie lekceważy, nie krzyczy (chyba że w sytuacji zagrożenia) oraz nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu.
5. Decyzje dotyczące ucznia muszą brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów. Uczeń ma prawo do prywatności.
6. W przypadku konieczności rozmowy na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylte drzwi lub poprosić innego pracownika o obecność (nie dotyczy to psychologa, pedagoga szkolnego i specjalnego).
7. Pracownikowi nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów ani wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym. Zabrania się wykorzystywania przewagi fizycznej i stosowania gróźb.
8. Pracownik ma obowiązek równego traktowania uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, wyznanie, pochodzenie czy niepełnosprawność. Zobowiązany jest do zachowania poufności danych wrażliwych.
9. Nie wolno utrzymywać wizerunku uczniów do celów prywatnych lub zawodowych bez zgody opiekunów. Zabrania się przyjmowania drogich prezentów (wyjątkiem są drobne podarunki okazjonalne, np. kwiaty, czekoladki).

§ 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary więzienia i utraty pracy): nawiązywania relacji seksualnych z uczniem; składania propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym; proponowania oraz używania w obecności uczniów alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

§ 5.

Wychowawcy klas są zobowiązani przedstawić uczniom Standardy Ochrony Małoletnich. W przypadku zauważenia niepokojących zachowań (np. jednostronnego zauroczenia), pracownik musi obligatoryjnie poinformować dyrekcję.

§ 6.

Każde zachowanie przemocowe (popychanie, bicie, szturchanie) jest niedozwolone. Kontakt fizyczny nie może być niejawnym, ukrywany ani wynikać z relacji władzy. Zabrania się zabaw typu łaskotanie czy udawane walki. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny wyłącznie

w uzasadnionych przypadkach: pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych (za zgodą), pomoc w spożywaniu posiłków lub poruszaniu się po szkole.

§ 7.

1. Kontakt poza terenem i godzinami pracy szkoły może odbywać się wyłącznie w związku z realizacją zadań Szkoły.
2. Do komunikacji wykorzystuje się oficjalne kanały: dziennik elektroniczny, służbowy e-mail lub telefon.
3. Nie wolno zapraszać uczniów do prywatnego mieszkania ani organizować prywatnych spotkań.
4. Wyjątkowe sytuacje wymagające kontaktu poza czasem pracy muszą być szybko zgłoszone Dyrektorowi.
5. Relacje rodzinne lub towarzyskie pracownika z opiekunami ucznia wymagają bezwzględного zachowania poufności spraw służbowych.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować godność i granice innych osób. Niedopuszczalne są: przemoc fizyczna, groźby, nękanie, cyberprzemoc, nienawistne komentarze, izolowanie czy zachowania o charakterze seksualnym.
7. Uczeń będący świadkiem przemocy powinien niezwłocznie poinformować pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ 3: ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka u ucznia, takie jak:

- Brak higieny, nieprzyjemny zapach, głód, kradzież jedzenia lub pieniędzy.
- Brak potrzebnej opieki medycznej, okularów, brak odzieży dostosowanej do pogody lub przyborów szkolnych.
- Widoczne obrażenia ciała w różnych fazach gojenia, niespójne wyjaśnienia ucznia dotyczące ich powstania.
- Nadmierne zakrywanie ciała, niechęć do lekcji wychowania fizycznego.
- Lęk przed rodzicem/opiekunem, niechęć przed powrotem do domu, wzdryganie się na widok dorosłego.
- Dolegliwości somatyczne (ból brzucha, głowy), bierność, wycofanie, depresyjność, samookaleczanie, nagły spadek ocen.
- Ucieczka w świat wirtualny, używanie środków psychoaktywnych, ucieczki z domu, motywy seksualne w zachowaniu lub pracach artystycznych.

Niepokojące zachowania rodziców: podawanie sprzecznych informacji o obrażeniach, odmowa kontaktu ze szkołą, mówienie o dziecku w negatywny sposób (wyzywanie), surowa dyscyplina lub całkowity brak zainteresowania losem dziecka, agresja, nadużywanie substancji odurzających. W przypadku wykrycia ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami i monitorują sytuację.

ROZDZIAŁ 4: ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI

§ 9.

1. Każda osoba, która podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy najpierw wezwać pomoc (nr 112).
2. Rozmowa z uczniem służy wysłuchaniu go. Nie należy prowadzić wielokrotnego, szczegółowego wypytywania.
3. Informacje dokumentuje się rzeczowo, oddzielając fakty od ocen. Odnotowuje się dokładne słowa ucznia.
4. Jeśli podejrzenie dotyczy pracownika, Dyrektor ogranicza jego kontakt z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy i powiadamia organy. Jeśli sprawa dotyczy Dyrektora, zgłoszenie kieruje się do organu prowadzącego.
5. Jeśli podejrzenie dotyczy innego ucznia, należy rozdzielić strony i podjąć działania wychowawczo-prawne (Sąd Rodzinny, Policja).
6. Jeśli podejrzenie dotyczy rodzica, priorytetem jest bezpieczeństwo ucznia. Nie należy konfrontować rodzica w sposób zagrażający dziecku. W przypadku przemocy domowej stosuje się procedurę „Niebieskie Karty”.

§ 10.

W przypadku ujawnienia krzywdzenia sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 3), przechowywaną w sposób poufny i uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.

ROZDZIAŁ 5: ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych i sposobów ich zabezpieczenia. Dane mogą być udostępniane w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12. i § 13.

Informacje o uczniu mogą być użyte w celach szkoleniowych wyłącznie po pełnej anonimizacji. Pracownikom zabrania się udostępniania mediom informacji o małoletnim lub jego opiece, kontaktowania mediów z uczniem oraz wypowiedziania się o jego sprawie.

§ 14.

Udostępnienie pomieszczeń szkoły dla mediów wymaga decyzji Dyrektora. Pomieszczenie musi być przygotowane tak, by uniemożliwić filmowanie uczniów przebywających na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 6: ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15. i § 16.

Szkoła zapewnia ochronę wizerunku ucznia. Zabrania się umożliwiania mediom filmowania lub fotografowania uczniów bez pisemnej zgody opiekuna. Zgoda nie jest wymagana, jeśli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, impreza publiczna, krajobraz).

§ 17.

Upublicznienie wizerunku (strona www, YouTube) wymaga pisemnej zgody. Przed utrwaleniem wizerunku należy poinformować ucznia i opiekuna o kontekście i miejscu jego publikacji.

ROZDZIAŁ 7: ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU

§ 18.

Szkoła zapewnia dostęp do Internetu pod nadzorem i monitoruje sieć w celu ochrony przed treściami szkodliwymi. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przynajmniej raz w miesiącu sprawdza komputery ze swobodnym dostępem. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala się użytkownika i aranżuje dla niego rozmowę z psychologiem/pedagogiem. Raz w roku przeprowadzane są warsztaty dla uczniów dotyczące cyberbezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 8: ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie planu wsparcia, który uwzględnia indywidualne potrzeby psychologiczne, edukacyjne i zdrowotne ucznia. Plan określa cele pomocy, formy wsparcia w szkole i poza nią oraz sposób monitorowania. Pomoc trwa tak długo, jak jest to potrzebne.

ROZDZIAŁ 9: PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

Procedura jest wszczynana w przypadku podejrzenia przemocy domowej poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Czynności z udziałem małoletniego prowadzi się w obecności rodzica/opiekuna, a jeśli to oni są podejrzani – w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub wskazanej przez ucznia oraz pedagoga/psychologa. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie doznającej przemocy (nigdy sprawcy). Karta „A” trafia do zespołu interdyscyplinarnego w ciągu 5 dni roboczych. Na posiedzenia grupy diagnostyczno-pomocowej nie zaprasza się małoletniego.

ROZDZIAŁ 10 ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Szkoły oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane. Ocena może być przeprowadzona również wcześniej, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, wystąpienia poważnego incydentu lub ujawnienia nowych zagrożeń.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenia, koordynuje ich przegląd i aktualizację oraz prowadzi dokumentację zgłoszeń, incydentów i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w formie właściwej dla ich przyjęcia oraz podaje nowe brzmienie Standardów do wiadomości pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w Szkole.
2. Wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich, jest udostępniana w Szkole oraz na stronie internetowej w sposób umożliwiający uczniom zapoznanie się z jej treścią.
3. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości, potrzeb i poziomu rozumienia.
4. Rodzice/opiekunowie są informowani o dostępności Standardów, sposobie uzyskania do nich dostępu oraz sposobie zgłaszania niepokojących sytuacji.
5. Personel ma zapewniony dostęp do pełnej wersji Standardów w sposób umożliwiający korzystanie z nich w bieżącej pracy.
6. Informacje o osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia są dostępne w sposób zrozumiały dla uczniów.

ROZDZIAŁ 12 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobę/osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów wskazuje Dyrektor.
2. Osoba odpowiedzialna monitoruje stosowanie Standardów, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń i przedstawia Dyrektorowi propozycje zmian.
3. Monitoring prowadzony jest z poszanowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych i dobra uczniów.

ROZDZIAŁ 13: MONITORING I ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.
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.

Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie, szkolenie personelu oraz monitoring Standardów. Ocena dokumentu następuje co najmniej raz na dwa lata. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona dla dzieci są dostępne na stronie www oraz w widocznym miejscu w szkole. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora, a rodzice są powiadamiani przez dziennik elektroniczny.

ZAŁĄCZNIKI (FORMULARZE I ANKIETY)

Załącznik nr 1:

Oświadczenie o niekaralności

Miejscowość, data:

Ja, nr PESEL:

.....

Oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki wyłączające dopuszczenie do działalności z małoletnimi, w zakresie wymaganym przez art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis:

Załącznik nr 2:

Oświadczenie o znajomości Standardów

Miejscowość, data:

Ja, nr PESEL:

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Podpis:

Załącznik nr 3:

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi māłoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące (nazwa organu, do zgłoszono interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, Działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI

w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,

Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce

z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

miejsowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

	Osoba 1	Osoba 2	Osoba 3
--	---------	---------	---------

Dane	doznająca przemocy domowej	doznająca przemocy domowej	doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza			

małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca (jeżeli jest miejsca pobytu inny niż zamieszkan adres ia)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA

SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i		

nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		

Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodo wa, tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy pokrewieństwa, domowej:</i> <i>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ

W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	w	w	w	w	w	w
	o	o	o	o	o	o
	b	b	b	b	b	b
	e	e	e	e	e	e
	c	c	c	c	c	c
	O	O	O	O	O	O
	s	s	s	s	s	s
	o	o	o	o	o	o
	b	b	b	b	b	b
	y	y	y	y	y	y
	1	2	3	1	2	3
	d	d	d	d	d	d
	o	o	o	o	o	o
	z	z	z	z	z	z
	n	n	n	n	n	n
	a	a	a	a	a	a
	j	j	j	j	j	j
	ą	ą	ą	ą	ą	ą

	c e j	c e j	c e j	c e j	c e j	c e j
	p r z e m o c y	p r z e m o c y	p r z e m o c y	p r z e m o c y	p r z e m o c y	p r z e m o c y
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie,</i> <i>popychanie, obezwładnianie i inne</i> <i>(wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie,</i>						

wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i> <i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub</i> <i>rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub</i> <i>ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,</i> <i>wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawność i lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków</i>						
---	--	--	--	--	--	--

<i>odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)☐ nie ☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

¹⁾(TAK/NIE

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

--	--	--

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

☐

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejsco wość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ

PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	O s o b a 1 s t o s u j ą c a p r z e m o c	Os oba 2 sto suj ąca prz em oc
-----------	--	--

Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii			
Wojskowej Powiadomienie organów ścigania			

Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury		

„Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ

PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	O s o b a 1 d o	O s o b a 2 d o	O s o b a 3 d o

	z n a j ą c a	z n a j ą c a	z n a j ą c a
	p r z e m o c y	p r z e m o c y	p r z e m o c y
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

