



II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI W SIEDLCACH

---

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w II Liceum Ogólnokształcącym  
im. św. Królowej Jadwigi  
w Siedlcach

Wprowadzone zarządzeniem Dyrektora  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach  
z dnia 14.02.2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony  
Małoletnich II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

---

Siedlce 2024

### **Podstawa Prawna:**

- 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).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. w sprawie ochrony danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn.zm.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) – art. 22c.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1) – art. 29, art. 30.

## I POLITYKA

**Liceum Ogólnokształcące im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach ustanawia i wprowadza w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

1. Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem w II LO to kompleksowe działania, które obejmują różne aspekty związane z bezpieczeństwem i dobrem młodzieży.

Zasady przestrzegane w celu zapewnienia ochrony małoletnich w środowisku szkolnym:

**a) Zapewnienie bezpiecznego środowiska**

Szkoła jest miejscem wolnym od wszelkich form przemocy, dyskryminacji, zastraszania czy mobbingu. Ważne, aby uczniowie czuli się bezpiecznie i szanowani.

**b) Edukacja i świadomość**

Przeprowadzanie zajęć edukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz rodziców na temat praw dziecka, sposobów ochrony przed krzywdzeniem, rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych oraz procedur postępowania w przypadku wykrycia problemów.

**c) System zgłaszania i reagowania:**

Ustanowienie procedur zgłaszania przypadków krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia. Ważne jest, aby każdy przypadek był traktowany poważnie i niezwłocznie badany.

**d) Wsparcie psychologiczne i pedagogiczne:**

Zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego i pedagogicznego dla uczniów, którzy doświadczyli krzywdzenia, oraz dla tych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.

**e) Szkolenia dla personelu**

Szkolenia dla nauczycieli, wychowawców i całego personelu szkolnego z zakresu ochrony dzieci, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami oraz pierwszej pomocy psychologicznej.

**f) Współpraca z rodzicami i opiekunami:**

Budowanie silnych relacji z rodzicami i opiekunami w celu wspólnej pracy nad ochroną dzieci. Rodzice powinni być informowani o wszelkich problemach dotyczących ich dzieci oraz o sposobach ich rozwiązania.

**g) Monitoring i ocena:**

Ocena skuteczności wdrożonych działań ochronnych i procedur, w tym zbieranie informacji zwrotnej od uczniów, rodziców i personelu.

**h) Promowanie pozytywnych relacji i szacunku:**

Kształtowanie kultury szkolnej, która promuje pozytywne relacje między uczniami, a także między uczniami a nauczycielami, oparta na wzajemnym szacunku i zrozumieniu.

**i) Prawne aspekty ochrony:**

Zapewnienie, że wszystkie działania szkoły są zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony dzieci, w tym z Konwencją o Prawach Dziecka oraz krajowymi ustawami.

**j) Indywidualne podejście:**

Rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb każdego dziecka, w tym tych z niepełnosprawnościami, w sytuacji kryzysowej lub z innych grup marginalizowanych.

Przestrzeganie tych zasad wymaga zaangażowania całej społeczności szkolnej, a ich skuteczna realizacja może znacząco przyczynić się do stworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich uczniów.

2. Organ prowadzący II Liceum Ogólnokształcące im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach - Miasto Siedlce zatwierdza Politykę Standardów Ochrony Małoletnich, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki i powołuje je zarządzeniem. Osoba powołana przez dyrektora spełnia wymogi zawarte w zarządzeniu.

#### **4. Polityka ochrony młodzieży jasno i kompleksowo określa:**

1) **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, sprawdzane przez dział kadr a szczegółowo zawarte w rozdziale II dokumentu.**

2) **Sposoby reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia:**

a) **Wczesna identyfikacja i ocena sytuacji**

- Monitorowanie zachowania i postępów uczniów.
- Zwracanie uwagi na wszelkie zmiany w zachowaniu, stanie emocjonalnym czy wynikach w nauce, które mogą wskazywać na problem.

b) **Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne**

- Zapewnienie wsparcia przez psychologa szkolnego, pedagoga czy doradcę zawodowego.
- Organizacja spotkań z dzieckiem, aby zapewnić mu bezpieczną przestrzeń do wyrażenia swoich uczuć i problemów.

c) **Komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi**

- Informowanie rodziców lub opiekunów o zaobserwowanych problemach w delikatny i profesjonalny sposób.
- Współpraca z rodziną, aby zapewnić dziecku odpowiednie wsparcie.

d) **Współpraca z instytucjami zewnętrznymi**

- Kontaktowanie się z odpowiednimi służbami (np. policją, ośrodkiem pomocy społecznej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną) w celu uzyskania wsparcia lub interwencji.
- Współpraca z innymi instytucjami w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dziecku.

e) **Edukacja i profilaktyka**

- Organizacja warsztatów, spotkań edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli na temat przemocy, jej objawów i sposobów reagowania.
- Promowanie zdrowych relacji między uczniami i kształtowanie umiejętności społecznych.

#### **5. Zasady prowadzenia rejestru interwencji:**

1) **Poufność**

Informacje o interwencji są przechowywane w sposób poufny, dostępny tylko dla upoważnionych osób. Znajdują się w gabinecie pedagoga pod zamknięciem. Dostęp do nich mają tylko koordynator i dyrektor.

## **2) Dokładność i rzetelność**

Dokumentowanie wszelkich działań podjętych w ramach interwencji, w tym rozmów, spotkań, obserwacji i podjętych kroków, prowadzone według punktu 2.4.2

## **3) Aktualizacja informacji**

Regularne aktualizowanie rejestru o nowe działania, obserwacje i informacje dotyczące interwencji.

## **4) Prawo do wglądu**

Zapewnienie prawa do wglądu w dokumentację przez osoby, których dotyczy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, chyba że dostęp ten mógłby zaszkodzić dziecku.

## **5) Zachowanie dokumentacji**

Dokumentacji zachowana zgodnie z wymogami prawnymi dla celów ewentualnego dalszego postępowania jest do wglądu u koordynatora.

## **6. Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń**

Bezpieczne relacje pomiędzy personelem szkolnym a uczniami są kluczowe dla zapewnienia pozytywnego i produktywnego środowiska edukacyjnego.

Podstawowe zasady, które pomagają w utrzymaniu bezpiecznych relacji:

### **1) Profesjonalizm**

Personel szkolny powinien zawsze zachowywać się profesjonalnie, co oznacza utrzymywanie odpowiednich granic i unikanie bliskich, osobistych relacji z uczniami.

### **2) Równość i szacunek**

Wszyscy uczniowie powinni być traktowani równo i z szacunkiem, niezależnie od ich pochodzenia, płci, orientacji seksualnej czy zdolności.

### **6) Otwarta komunikacja**

Zachęcanie do otwartej i uczciwej komunikacji pomiędzy uczniami a personelem szkolnym, z zachowaniem profesjonalnych granic.

### **3) Poufność**

Szanowanie prywatności uczniów i zachowanie w tajemnicy informacji poufnych, chyba że ujawnienie jest wymagane przez prawo lub jest to konieczne dla bezpieczeństwa ucznia.

### **4) Ochrona przed krzywdzeniem**

Personel szkolny powinien reagować na wszelkie znaki ostrzegawcze krzywdzenia uczniów, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego.

### **5) Przeciwdziałanie molestowaniu i przemocy**

Aktywne przeciwdziałanie wszelkim formom molestowania, przemocy, dyskryminacji i nękania w szkole.

### **6) Szkolenie i edukacja**

Regularne szkolenia dla personelu szkolnego na temat zachowań etycznych, rozpoznawania znaków ostrzegawczych problemów u uczniów i odpowiednich procedur interwencyjnych.

### **7) Uczciwość i odpowiedzialność**

Personel szkolny powinien być przykładem uczciwości i odpowiedzialności, pokazując uczniom, jak rozwiązywać konflikty i podejmować trudne decyzje

### **8) Wsparcie emocjonalne**

Zapewnienie wsparcia emocjonalnego uczniom, zachęcanie do wyrażania swoich uczuć i myśli w bezpieczny sposób, jednocześnie zachowując profesjonalne granice.

Zasady te są fundamentem dla budowania zdrowych, bezpiecznych i wspierających relacji w środowisku szkolnym, co przyczynia się do lepszego dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów oraz wspiera ich rozwój edukacyjny.

### **7. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń**

Zasady bezpiecznych i pozytywnych relacji pomiędzy uczniami są równie ważne jak te pomiędzy personelem a uczniami.

#### **1) Szacunek**

Uczniowie powinni traktować siebie nawzajem z szacunkiem, akceptując różnice i unikając krytycznych czy obraźliwych komentarzy.

#### **2) Empatia**

Zachęcanie do empatii i próby zrozumienia perspektywy innych, co pomaga w budowaniu wzajemnego wsparcia i zrozumienia.

#### **3) Komunikacja**

Promowanie otwartej i szczerze komunikacji, co obejmuje słuchanie bez przerywania i wyrażanie własnych myśli w konstruktywny sposób.

#### **4) Rozwiązywanie konfliktów**

Uczniowie są edukowani na lekcjach wychowawczych w czasie spotkań ze specjalistami, jak rozwiązywać spory w pokojowy sposób, używając mediacji rówieśniczej lub szukając pomocy u dorosłych, gdy jest to konieczne.

#### **5) Integracja (inkluzja)**

Unikanie sytuacji wykluczania rówieśników i promowanie integracji, tak aby każdy uczniowie czuł się akceptowany i ważny w grupie.

#### **6) Odpowiedzialność**

Uczenie odpowiedzialności za własne działania, w tym przeprosiny i naprawienie szkód, gdy zachowanie ucznia zaszkodzi innym.

#### **7) Bezpieczeństwo**

Dbanie o własne bezpieczeństwo i bezpieczeństwo innych, zgłaszanie dorosłym wszelkich niepokojących zachowań lub sytuacji.

#### **8) Wsparcie**

Bycie źródłem wsparcia dla rówieśników, oferowanie pomocy, gdy ktoś tego potrzebuje, i tworzenie pozytywnego, wspierającego środowiska.

Promowanie tych zasad wśród uczniów pomaga w tworzeniu szkolnego środowiska, które jest bezpieczne, wspierające i przyjazne dla wszystkich, co jest kluczowe dla ich rozwoju emocjonalnego, społecznego oraz edukacyjnego.

### **8. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:**

Bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych w szkole jest ważne dla ochrony prywatności i bezpieczeństwa uczniów oraz nauczycieli

Podstawowe zasady:

#### **1) Stosowanie silnych haseł**

Uczniowie i nauczyciele powinni używać silnych, unikalnych haseł do wszystkich kont i usług internetowych, a także regularnie je aktualizować.

## **2) Ochrona danych osobowych**

Edukowanie uczniów, by nie udostępniali swoich danych osobowych, takich jak adres domowy, numer telefonu czy informacje finansowe, osobom trzecim w Internecie.

## **3) Korzystanie z zabezpieczonych połączeń**

Sieć szkolna jest zabezpieczona, a połączenia z Internetem są szyfrowane za pomocą protokołu HTTPS.

## **4) Edukacja na temat cyberprzemocy:**

Edukowanie uczniów w zakresie cyberprzemocy i sposobów obrony przed nią i zgłaszania przypadków cyberprzemocy dorosłym.

## **5) Rozważne dzielenie się informacjami**

Edukowanie uczniów w zakresie publikacji i udostępniania w Internecie, ponieważ raz opublikowane informacje mogą pozostać w sieci na zawsze.

## **6) Używanie oprogramowania antywirusowego**

Na wszystkich urządzeniach szkolnych powinno być zainstalowane aktualne oprogramowanie antywirusowe, aby chronić przed złośliwym oprogramowaniem.

## **7) Edukacja na temat oszustw internetowych (phishingu)**

Uczniowie i nauczyciele powinni być świadomi typowych metod oszustw internetowych, w tym phishingu, i wiedzieć, jak rozpoznać podejrzane wiadomości czy linki.

## **8) Zachowanie ostrożności przy pobieraniu**

Edukowanie uczniów, by pobierali aplikacje i oprogramowanie tylko z zaufanych źródeł, aby uniknąć złośliwego oprogramowania.

## **9) Kontrola rodzicielska i monitoring**

Edukowanie rodziców w zakresie stosowania narzędzi kontroli rodzicielskiej w sieci oraz w zakresie monitoringu w celu ograniczenia dostępu do nieodpowiednich treści.

## **10) Promowanie krytycznego myślenia**

Uczenie uczniów krytycznego podejścia do informacji znalezionych w Internecie, zwłaszcza w dobie fake newsów i dezinformacji.

## **11) Respektowanie praw autorskich**

Edukowanie uczniów na temat praw autorskich i uczyć ich, jak korzystać z treści internetowych w sposób legalny i etyczny.

## **9. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów**

Zasady, które należy uwzględnić w polityce szkolnej dotyczącej ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów wynikają z przepisów prawa, poza tym: ograniczony dostęp do danych ucznia, ograniczony dostęp do dokumentacji, np. założenia niebieskiej karty

### **1) Ochrona wizerunku**

Pracownik szkoły reaguje na każdą informację o naruszeniu dobrego wizerunku ucznia, np. w mediach społecznościowych. Postępuje zgodnie z procedurą opisaną

### **2) Szkolenia i edukacja**

Personel szkoły przechodzi szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych i wizerunku.

### **3) Polityka Standardów Ochrony Małoletnich opublikowana zostaje:**

- a) na stronie internetowej szkoły,
- b) w bibliotece szkolnej,
- c) w dokumentacji Samorządu Uczniowskiego,
- d) na tablicy informacyjnej zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Polityka upowszechniona jest wśród całego personelu, rodziców i uczniów. Wymienione grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **II PERSONEL**

**II Liceum Ogólnokształcące im. Św. Królowej Jadwigi w Siedlcach monitoruje, edukuje, angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

### **1. Standardy podstawowe**

- 1) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z młodzieżą prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje.
- 2) Każdy nowo zatrudniony pracownik szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze szkolnymi standardami ochrony małoletnich. Podpisuje stosowny dokument w dziale kadr. (Załącznik 6)
- 3) Zasady bezpiecznych relacji całego personelu II LO z młodzieżą, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.

#### **a) Pożądane zachowania:**

- **Profesjonalizm**

Zachowanie profesjonalnej postawy i dystansu w relacjach z uczniami, jednocześnie będąc dostępnym i wspierającym.

- **Poszanowanie prywatności**

Niewchodzenie w osobiste sprawy uczniów bez ich zgody i potrzeby edukacyjnej.

- **Równość i sprawiedliwość**

Traktowanie wszystkich uczniów równo, bez faworyzowania lub dyskryminacji.

- **Wsparcie i motywacja**

Zachęcanie uczniów do rozwijania ich umiejętności i pasji, oferowanie konstruktywnej krytyki.

- **Komunikacja z rodzicami**

Regularny kontakt z rodzicami w sprawie postępów i problemów uczniów, z zachowaniem dyskrecji i profesjonalizmu.

- **Edukacja emocjonalna i społeczna**

Uczestnictwo w rozwijaniu umiejętności społecznych i emocjonalnych uczniów poprzez odpowiednie programy edukacyjne.

#### **b) Zachowania niedozwolone:**

- **Niewłaściwy kontakt fizyczny**

Unikanie wszelkiego kontaktu fizycznego, który może być interpretowany jako nieodpowiedni.

- **Komunikacja prywatna**

Unikanie rozmów z uczniami na tematy prywatne przez media społecznościowe, e-mail czy wiadomości tekstowe poza oficjalnymi kanałami komunikacji szkolnej.



- **Spotkania w nietypowych miejscach**

Nieorganizowanie spotkań z uczniami niezwiązanymi z zadaniami szkolnymi w miejscach prywatnych lub poza terenem szkoły bez obecności innych dorosłych lub wiedzy i zgody rodziców

- **Faworyzowanie lub dyskryminacja**

Unikanie sytuacji, w których niektórzy uczniowie mogą czuć się faworyzowani lub dyskryminowani.

- **Niewłaściwa komunikacja**

Unikanie używania języka, który może być uznany za nieodpowiedni, obraźliwy lub mający podteksty seksualne.

- **Przekazywanie informacji osobistych**

Nieudostępnianie uczniom własnych prywatnych informacji, które mogą zakłócić profesjonalne relacje.

- **Naciski emocjonalne lub manipulacja**

Niewywieranie nacisku emocjonalnego na uczniów ani niemanipulowanie nimi dla własnych celów.

4) Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony młodzieży przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

**Rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży:**

a) **Zmiany w zachowaniu**

Nagła zmiana zachowania, tak jak wycofanie się z aktywności społecznych, zmiana grupy przyjaciół, agresja, apatia lub płaczliwość, mogą być sygnałem, że coś się dzieje.

b) **Spadek wyników w nauce**

Gdy uczeń, który wcześniej dobrze sobie radził, nagle zaczyna mieć problemy z nauką, to może być to znak, że doświadcza problemów emocjonalnych lub jest krzywdzony.

c) **Unikanie szkoły**

Częste absencje lub wymówki, by nie iść do szkoły, mogą wskazywać, że uczeń czuje się tam niebezpiecznie lub jest obiektem prześladowań.

d) **Zmiany w apetycie lub nawykach żywieniowych**

Nagły przyrost lub utrata wagi, zaburzenia odżywiania mogą być oznaką stresu związanego z krzywdzeniem.

e) **Problemy ze snem**

Trudności z zasypianiem, koszmary senne lub częste budzenie się w nocy mogą świadczyć o stresie emocjonalnym.

f) **Znaki fizyczne**

Siniaki, zadrapania, lub inne nieuzasadnione urazy fizyczne mogą być wynikiem krzywdzenia. Ważne jest, aby zwracać uwagę, czy uczniowie próbują je ukryć.

g) **Ucieczka w nałogi**

Ucieczka w alkohol, narkotyki, czy inne substancje psychoaktywne może być próbą radzenia sobie z bólem emocjonalnym.

h) **Zmiany w samopoczuciu**

Częste skarżenie się na bóle głowy, brzucha, czy inne dolegliwości psychosomatyczne bez wyraźnej przyczyny medycznej mogą być sygnałem problemów.

**i) Wycofanie z aktywności, które wcześniej sprawiały przyjemność**

Rzucenie klubu, zespołu lub innych pozalekcyjnych aktywności bez wyraźnego powodu.

**j) Zachowania autodestrukcyjne**

Mówienie o samobójstwie, autoagresja, czy inne formy samouszkodzania są poważnymi sygnałami, że uczeń potrzebuje natychmiastowego wsparcia.

Zauważenie którekolwiek z tych zachowań wymaga reakcji nauczyciela, pedagoga, innego pracownika szkoły.

**5) Procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia uczniów**

**a) Zidentyfikowanie problemu**

Nauczyciele, pracownicy szkoły, koledzy z klasy, rodzice w sytuacji zauważenia niepokojących zmian w zachowaniu ucznia, takich jak spadek wyników w nauce, izolacja, oznaki lęku lub depresji, nieuzasadnione obrażenia itp., które mogą sugerować krzywdzenie, powinni zgłosić zaistniałą sytuację do wskazanej w procedurach osoby.

**b) Podejmowanie pierwszych kroków**

Osoba, która zauważyła niepokojące sygnały przeprowadza rozmowę z uczniem w bezpiecznej i wspierającej atmosferze. Podczas rozmowy zachowuje spokój, wyraża troskę i nie oskarża ucznia. Pracownik szkoły wypełnia załącznik nr 1

**c) Wsparcie dla ucznia**

Niezależnie od wyników oceny, uczniowi powinno zostać zapewnione wsparcie emocjonalne i psychologiczne. Może to obejmować sesje z psychologiem szkolnym, wsparcie ze strony pedagoga, a w niektórych przypadkach terapię zewnętrzną

**d) Zgłoszenie problemu**

Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia odpowiednim osobom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**e) Dokumentowanie obserwacji**

Wszystkie obserwacje dotyczące potencjalnego krzywdzenia są udokumentowane. Zawierają daty, opisy zaobserwowanych zachowań lub urazów, a także wszelkie rozmowy z uczniem, które mogą dostarczyć więcej informacji. (Załącznik 1)

**f) Ocena sytuacji przez koordynatorów**

Specjaliści, tacy jak pedagodzy, psycholodzy, pracownicy socjalni czy nawet policja mogą być zaangażowani w ocenę sytuacji, w tym przeprowadzenie bardziej szczegółowych rozmów z uczniem, rodziną oraz potencjalnymi świadkami.

**g) Działania długoterminowe**

W zależności od ustaleń, szkoła wraz z odpowiednimi instytucjami może podjąć dalsze kroki, takie jak praca z rodziną ucznia, monitorowanie postępów i samopoczucia ucznia, a także wdrażanie programów profilaktycznych i edukacyjnych dla całej społeczności szkolnej.

**6) Odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji**

Odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, którzy są zobowiązani do podejmowania interwencji, może obejmować różnorodne aspekty, w zależności od sytuacji. Obejmuje nauczycieli, dyrektorów i innego personelu szkolnego:

**a) Odpowiedzialność karna**

**b) Odpowiedzialność cywilna**

- c) Odpowiedzialność dyscyplinarna
- d) Odpowiedzialność administracyjna

## **7) Procedury „Niebieskiej Karty”**

Przedstawicielom uprawnionym do wszczynania procedury Niebieskie Karty wystarczy podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

### **a) Osoba wypełniająca kartę powinna:**

- Zadbać o poszanowanie godności dziecka, jego bezpieczeństwo i swobodę wypowiedzi.
- Rozmowa powinna odbyć się w pomieszczeniu zapewniającym dziecku prywatność i spokój, np.: w gabinecie psychologa.
- Z dzieckiem powinna rozmawiać osoba posiadająca wiedzę na temat zjawiska przemocy w rodzinie oraz rozwoju psychospołecznego dziecka.

- b) Pracownik szkoły, który rozpoznaje symptomy przemocy po wypełnieniu załącznika 1 informuje jednego z członków zespołu interwencyjnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, psycholog szkolny, pedagog specjalny i pedagog szkolny.
- c) Decyzję o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty podejmuje zespół specjalistów (nauczyciel, pedagog, psycholog), który uzna, że sytuacja ucznia wymaga interwencji.
- d) Wypełnienie Niebieskiej Karty. ( Załącznik 2)
- e) Dokumentacja pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego pod zamknięciem, do której klucz ma również dyrektor szkoły.
- f) Wypełniony Formularz A Niebieskiej Karty dostarczany jest do MOPR lub GOPR.
- g) Uczeń, którego dotyczy postępowanie objęty jest pomocą i wsparciem specjalistów na terenie szkoły i monitorowana jest jego trudna sytuacja.
- h) Szkoła również nawiązuje współpracę z rodzicami ucznia (o ile nie są oni źródłem problemu) oraz z odpowiednimi instytucjami zewnętrznymi, aby zapewnić kompleksową pomoc.

## **2. Standardy uzupełniające**

- 1) Cały personel szkoły pracujący z młodzieżą i ich opiekunami jest przygotowany, by informować:
- 2) uczniów w zakresie przysługujących im praw chroniących przed przemocą i wykorzystywaniem;
- 3) opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystaniem;
- 4) Materiały edukacyjne dla młodzieży i dla rodziców/opiekunów znajdują się na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

### **III PROCEDURY**

#### **1. W II Liceum Ogólnokształcące im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach funkcjonują procedury zgłoszenia podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży.**

W przypadku naruszania przez pracowników szkoły wytycznych dotyczących niedozwolonych zachowań wobec uczniów podejmowane są następujące interwencje:

- 1) Bezpośrednie zwrócenie uwagi osobie stosującej niedozwolone zachowania wobec ucznia w momencie ich zaobserwowania przez świadka zdarzenia (pracownika, opiekuna).
- 2) W przypadku ponownej interwencji (powtórzenia się niedozwolonego zachowania wobec ucznia) sporządzenie przez świadka notatki służbowej dotyczącej krzywdzenia dziecka przez pracownika i przekazanie jej dyrektorowi placówki.

#### **2. Procedury interwencyjne realizowane przez dyrektora:**

- 1) Rozmowa dyrektora z pracownikiem stosującym niedozwolone zachowania wobec ucznia i sporządzenie notatki służbowej dołączonej do akt personalnych pracownika.
- 2) W przypadku powtarzania przez pracownika niedozwolonych zachowań, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, pedagogzy, osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Ochrony Młodzieży w placówce. Zespół interwencyjny opracowuje zalecenia dla pracownika krzywdzącego dzieci i określa konsekwencje braku realizacji zaleceń.
- 3) Pismo dyrektora do pracownika naruszającego wytyczne dotyczące niedozwolonych zachowań wobec dzieci, zawierające zalecenia i konsekwencje opracowane przez zespół interwencyjny.
- 4) Rozpoczęcie procedury dyscyplinarnej przez dyrektora zgodnie z Rozdziałem 10 Karty Nauczyciela „Odpowiedzialność dyscyplinarna” .

### **IV MONITORING:**

#### **II Liceum Ogólnokształcące im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony młodzieży.**

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana minimum raz na 12 miesięcy, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły minimum raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz powinni wskazywać naruszenia Polityki w instytucji w każdym czasie.  
W ramach bieżącego monitoringu w celu weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z młodzieżą i rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. II LO w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

### KARTA ZGŁOSZENIA

Data zdarzenia	
Imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej	
Opis zdarzenia	
Uczucia i emocje osoby pokrzywdzonej:	
Podjęte działania:	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	

## Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

### KARTA DZIAŁANIA

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia) opis:	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
Dotychczasowe działania pedagoga/psychologa – opis	data: działania / ustalenia
Spotkania z rodzicami	data: działania / ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwą)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. Wszczęcie postępowania Niebieskiej Karty 4. Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono zdarzenie)	
Dodatkowe ważne informacje	

## Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

### Formularz Niebieskiej Karty „A”

.....  
(miejscowość, data)

.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym  
jest zatrudniona osoba wypełniająca  
formularz „Niebieska Karta – A”

#### „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

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<b>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></b>			

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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 <sup>2)</sup>		
<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 zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></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		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						



<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

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

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	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 pozwoleń 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	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwie

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

**Załącznik nr 4**

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

.....  
(miejsowość, data)

II Liceum Ogólnokształcące  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach  
Siedlce, ul. Prusa 12  
(nazwa i adres szkoły)

.....  
.....  
(nazwa i adres właściwego sądu)

**Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną**

Na podstawie informacji uzyskanych na drodze rozmów o charakterze wspomagającym z psychologiem i pedagogiem szkolnym wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego ....., urodzonego (data)....., zamieszkałego pod adresem .....

Uzasadnienie:

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

Proszę o dokonanie wglądu w sytuację małoletniego i podjęcie stosownych działań.

Z poważaniem

.....  
( podpis dyrektora)

## Załącznik nr 5

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

### EWALUACJA STANDARDÓW – ANKIETA 1

	TAK	NIE
1. Czy wiesz czego dotyczą: Standardy Ochrony Małoletnich?		
2. Czy znasz standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia młodzieży?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony młodzieży przed krzywdzeniem</i> ?		

**Załącznik nr 6**

do zarządzenia nr 5/2024  
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach z dnia 14.02.2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
II Liceum Ogólnokształcącego im. św. Królowej Jadwigi

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

.....  
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się i przyjmuję do wiadomości treść Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w II Liceum Ogólnokształcącym im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.