XLIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. STEFANA BANACHA
W WARSZAWIE

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W XLIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

IM. STEFANA BANACHA

W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

I. PODSTAWA PRAWNA ……..

II. PODSTAWOWE TERMINY ……..

III. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ WERYFIKACJI OSÓB CZASOWO REALIZUJĄCYCH W SZKOLE ZADANIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE ……..

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY ……..

V. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI …….

VI. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIA

VII. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA …….

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA ……..

IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA ……..

X. 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 ……..

XI. UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI ……..

XII. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

XIII. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY ……..

XIV. ZASADY MONITOROWANIA I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ……

XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA …….

XVI. ZAPISY KOŃCOWE …….

I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – art. 7.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe – art.2 pkt. 1-8, art. 99, art. 26.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

II. PODSTAWOWE TERMINY

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określania o:
   1) dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Warszawie;
   2) szkole – należy przez to rozumieć XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha w Warszawie;
   3) pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w XLIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Banacha w Warszawie;
   4) koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich;
   5) osobie zaufania – należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, do którego może zgłosić się każdy uczeń potrzebujący wsparcia;
   6) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do XLIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha w Warszawie;
   7) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
   8) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim uczniu, a w szczególności jego rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
   9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę rodziców/opiekunów małoletniego;
   10) 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;
   11) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźbę uszkodzenia ciała;

12) przemocy emocjonalnej – należy przez to rozumieć powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka i manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
13) przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych opiekunom;
14) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
15) zaniedbywaniu – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
16) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
17) administratorze szkolnej sieci – należy przez to rozumieć pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły na urządzeniach będących w administrowaniu szkoły.

III. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ORAZ WERYFIKACJI OSÓB CZASOWO REALIZUJĄCYCH W SZKOLE ZADANIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE

§ 1

1. Przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem pracownika do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi na dyrektorze szkoły lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w pkt 2 - 12.

2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, dyrektor ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1, przedkłada dyrektorowi lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. pozycja 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, ponadto składa dyrektorowi lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4 i 5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w pkt. 1 składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
9. Dyrektor jest zobowiązany do sprawdzenia danych wolontariuszy, stażystów, studentów odbywających w szkole praktyki studenckie oraz innych osób czasowo realizujących w szkole zadania dydaktyczno-wychowawcze w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
10. Wzór oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska stanowi **załącznik nr 1** niniejszych Standardów.

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY

§ 2

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem, uwzględniają jego godność i potrzeby.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
   2) uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji,
   3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
   5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989),
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności a odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić drzwi uchylone bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Przepis ten nie dotyczy pracowników, którzy zapewniają opiekę

psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz osoby zaufania.

8. Pracownikowi nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów i ruchów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Pracownik szkoły jest zobowiązany do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia rasowego i etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej i emocjonalnej ani stosować gróźb.

§ 3

1. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:
    1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
    2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści,
    3) proponować uczniowi alkohol, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

§ 4

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc ze strony wszystkich pracowników szkoły.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora szkoły lub koordynatora.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny i nieadekwatny do zaistniałej sytuacji.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

4. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontakcie z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 6

1. Kontakt pracowników szkoły z uczniami poza godzinami pracy szkoły jest co do zasady zabroniony.
2. Kontakty z uczniami poza godzinami pracy szkoły powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla ucznia wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej). W takiej sytuacji wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły oraz uzyskanie zgody opiekuna ucznia.
3. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się w szkole.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy szkoły, właściwą formą komunikacji są:
   1) dziennik elektroniczny Librus,
   2) poczta służbowa.
5. Kontaktowanie się z uczniami za pośrednictwem powszechnie stosowanych komunikatorów jest dozwolone w sytuacjach związanych wyłącznie ze sprawami klasowymi lub szkolnymi, po otrzymaniu zgody opiekuna ucznia na taką formę kontaktu.
6. W przypadku, gdy pracownika szkoły łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów uczniów i pracowników szkoły.

V. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI

§ 7

1. Uczeń ma prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczeń powinien uznawać prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie rasowe, etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, płeć, orientację seksualną i niepełnosprawność. Uczeń nie powinien naruszać praw innych uczniów oraz dyskryminować ich ze względu na jakąkolwiek ich odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie ucznia wobec innych uczniów nie powinno naruszać ich poczucia godności i własnej wartości. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych innych osób, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami powinna cechować wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, kontrola swojego zachowania i emocji, posługiwanie się poprawnym i wolnym od wulgaryzmów językiem. Uczeń powinien wyrażać sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie powinni budować wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie konfliktów między sobą.
7. Uczeń powinien okazywać zrozumienie dla trudności i problemów innych uczniów. Uczniowi nie wolno kpić z innych uczniów, szydzić z ich słabości, wyśmiewać ich i krytykować.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczeń nie ma prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i emocjonalnej przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczeń ma obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i agresji oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią poprzez poinformowanie pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji.

11. Uczeń nie powinien utrwalać wizerunku innych uczniów, nagrywać (również fonii) oraz robić zdjęć jeżeli osoby te nie wyrażą na to zgody.
12. Zakazane jest robienie uczniom zdjęć uwłaczających ich godności osobistej.

VI. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego np.
   1) uczeń jest zaniedbany, nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
   2) uczeń ma wyraźne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
   3) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe i niespójne,
   4) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego, uczeń nadmiernie zakrywa ciało,
   5) uczeń jest bierny, wycofany, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się,
   6) uczeń boi się opiekuna, boi się powrotu do domu,
   7) wyniki w nauce ucznia ulegają znacznemu i gwałtownemu pogorszeniu się,
   8) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
   9) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to np.:
   1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyny obrażeń ucznia,
   2) opiekun nie reaguje na próby nawiązania kontaktu przez pracownika szkoły (wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa),
   3) opiekun poddaje ucznia surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy,

4) opiekun mówi o uczniu w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia,
5) opiekun nie interesuje się problemami małoletniego, neguje jego potrzeby,
6) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie,
7) opiekun zachowuje się nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
8) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły, w szczególności wychowawcy oddziałów, psycholog i pedagog szkolny podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania profesjonalnej pomocy.
4. Pracownicy szkoły, szczególnie wychowawcy oddziałów oraz zespół psychologiczno-pedagogiczny monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

VII. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 9

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika lub inną osobę, związaną ze szkołą np. wolontariusza, praktykanta, stażystę.
   1) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia policji (numer 112 lub 997), a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego, pracownik jest zobowiązany do podania swoich danych, danych ucznia oraz danych osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku

zawiadomienia telefonicznego. O zaistniałej sytuacji poinformowany zostaje dyrektor szkoły lub koordynator.

2) Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub emocjonalnej, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien poinformować o swoim podejrzeniu dyrektora szkoły lub koordynatora.
3) Jeżeli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować dyrektora szkoły lub koordynatora o swoim spostrzeżeniu.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
   1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrektora lub koordynatora, aby przeprowadził rozmowę, z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust. 1 pkt. 1
   2) Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły lub koordynatora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony oraz opracował działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor jest zobowiązany do złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej lub emocjonalnej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. W tym celu zawiadamia dyrektora lub koordynatora, który reaguje adekwatnie do zaistniałej sytuacji. Jeżeli sytuacja tego wymaga dyrektor jest zobowiązany do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie bądź mailowo) oraz złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
2) Jeżeli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrektora aby przeprowadził rozmowę z opiekunem, informując go jaką pomoc i wsparcie może otrzymać. Jeżeli sytuacja ucznia nie poprawi się, dyrektor jest zobowiązany do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.

§ 10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**. Za wypełnienie Karty Interwencji jest odpowiedzialny koordynator. Kartę Interwencji załącza się do Rejestru zdarzeń prowadzonego w szkole.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu oraz jego wizerunek w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację, za zgodą dyrektora.

§ 13

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego opiekunie.
2. Pracownik szkoły za zgodą dyrektora szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, dyrektor szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 14

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku na podstawie przepisów zawartych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych oraz ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 15

1. Podstawą przetwarzania wizerunku małoletniego jest wyrażona na piśmie zgoda opiekunów małoletniego na upublicznianie jego wizerunku, określająca datę i miejsce jej udzielenia, zakres danych, cel i czas obowiązywania zgody. Opiekun ma prawo wycofać zgodę w każdym momencie bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
2. Nauczyciel może wykonywać zdjęcia swoim prywatnym telefonem np. podczas wycieczek, uroczystości lub innych wydarzeń szkolnych. Wykonane zdjęcia powinny zostać niezwłocznie przeniesione na wskazany przez szkołę nośnik. Po przeniesieniu zdjęć nauczyciel jest zobowiązany do ich trwałego usunięcia ze swojego prywatnego telefonu.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania pod tego typu zdjęciem informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły oraz bez pisemnej zgody opiekunów ucznia.
5. Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni być poinformowani, że na imprezach oraz uroczystościach szkolnych, uczniowie, ich opiekunowie oraz zaproszeni goście mogą robić zdjęcia oraz filmować wydarzenie. Publikacja tych zdjęć oraz materiału filmowego przez osobę prywatną odbywa się na jej własną odpowiedzialność.
6. Ochrona wizerunku uczniów utrwalonych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

X. 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

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych :
   1) szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi,
   2) sieć szkolna jest monitorowana,
   3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za jej zabezpieczenie odpowiada Administrator szkolnej sieci komputerowej. Do jego zadań należy między innymi:
      a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
      b) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Administrator stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Pozyskaną informację administrator przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w czasie zajęć.
4. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

XI. UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 17

W przypadkach dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pedagog/psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem szkolnym.

XII. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 18

1. Gdy w szkole doszło do ujawnienia krzywdzenia ucznia dyrektor tworzy dla niego grupę wsparcia.
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzą dyrektor szkoły lub koordynator, wychowawca oddziału klasowego oraz zespół psychologiczno-pedagogiczny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenie i określenia jaka pomoc będzie uczniowi niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Wszelka pomoc uczniowi jest udzielana przy współpracy z jego opiekunami.
5. Jeżeli wymaga tego sytuacja grupa wsparcia w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje odpowiednie instytucje, które udzielają małoletniemu pomocy.

XIII. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY

§ 19

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 osób dotkniętych przemocą.
2. Procedura Niebieskiej Karty jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.
3. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury Niebieskiej Karty oraz wzorów formularzy Niebieska Karta (DZ. U. z 2023 r. poz. 1870)
4. Procedura Niebieskiej Karty nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie Niebieskiej Karty to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywające się na podstawie procedury Niebieskie Karty, nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

§ 20

1. Realizacja procedury Niebieskiej Karty:
   1) Niebieską Kartę zakłada pedagog lub psycholog szkolny, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
   2) Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta - A, w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
   3) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego ucznia, podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności opiekuna ucznia.
   4) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są opiekunowie, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
   5) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta-A osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz Niebieska Karta – B. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz Niebieska Karta – B przekazuje się opiekunowi, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
   6) Wypełniony formularz Niebieska Karta – A niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta – A pozostawia się u wszczynającego postępowanie.

XIV. ZASADY MONITOROWANIA I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA

PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz pełniącą nadzór nad ich realizacją jest dyrektor szkoły.
2. Koordynator powołany przez dyrektora szkoły jest odpowiedzialny za:
   1) monitorowanie realizacji Standardów;
   2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
   3) prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (**załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu). Rejestr zdarzeń jest przechowywany w szafie zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie szkoły.
   4) proponowanie zmian w Standardach.
3. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się co najmniej raz na dwa lata.
4. Koordynator na polecenie dyrektora szkoły, zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród pracowników szkoły ankiety monitorującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać przykłady ich naruszenia.
6. Po przeprowadzonej ankiecie sporządzana jest pisemna analiza, którą koordynator przedstawia dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej.
7. W razie konieczności koordynator opracowuje zmiany w dokumencie i przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.
9. Dokonując monitoringu Standardów koordynator może przeprowadzić ankietę wśród uczniów, dotyczącą świadomości małoletnich o formach pomocy realizowanych przez szkołę.
10. Dyrektor na wniosek koordynatora może powołać zespół koordynujący, jeżeli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich bądź

pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej szkoły. Wydrukowany egzemplarz Standardów jest również dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły oraz umieszczony w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim .
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapoznania opiekunów ucznia ze Standardami Ochrony Małoletnich na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu. Jeżeli Standardy uległy zmianie, wówczas dokument jest omawiany również na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian.
4. Opiekun ucznia jest zobowiązany do podpisania oświadczenia, że zapoznał się ze Standardami, wypełniając oświadczenie, które stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Wychowawca oddziału przekazuje wypełnione przez opiekuna oświadczenia koordynatorowi. Podpisane przez opiekunów oświadczenia są przechowywane w gabinecie dyrektora szkoły lub w sekretariacie szkoły.
5. Wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich na lekcji wychowawczej oraz omówienie ich w taki sposób, aby były zrozumiałe dla wszystkich uczniów niezależnie od ich wieku.

XVI. ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Do Standardów Ochrony Małoletnich

……
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ja, niżej podpisana/y ……
(imię i nazwisko pracownika)

oświadczam, że:

- w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska:*

……..**
(wymienić państwa)

- w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska.*

Jednocześnie oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

……..**
(wymienić państwa obywatelstwa)

- nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*niepotrzebne skreślić

**wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”

……
(*podpis)*

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

…….
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W XLIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. STEFANA BANACHA W WARSZAWIE

Ja, niżej podpisana/y …….
(*imię i nazwisko)*

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w XLIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Banacha w Warszawie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

…….
(*podpis)*

Załącznik nr 3

Do Standardów Ochrony Małoletnich

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko ucznia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca zdarzenie</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba, która przyjęła zgłoszenie</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Miejsce, data i opis zdarzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Opis działań podjętych przez pracowników szkoły / pedagoga / psychologa</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (właściwe podkreślić)</td><td colspan="2">1. Spotkanie z opiekunami ucznia
2. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
3. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
4. Inne (jakie?)
……</td></tr>
</table>

	…… ……	
Wyniki interwencji: działania szkoły, działania rodziców, działania innych organów	Data	Działanie

Data sporządzenia Karty Interwencji: ……..

Podpisy:

1. ……..
2. ……..
3. ……..
4. ……..
5. ……..

Załącznik nr 4
Do Standardów Ochrony Małoletnich

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

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

załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich

……
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCYMI W XLIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. STEFANA BANACHA
W WARSZAWIE

Jako opiekun uprawniony do składania oświadczeń dotyczących mojego dziecka

…… z klasy ……..

(imię i nazwisko ucznia)

oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w XLIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Banacha w Warszawie.

……

czytelny podpis