***Załącznik nr 1*** *do Zarządzenia Nr ……/ 2024*

*Dyrektora I LO z OD im. J,. Długosza   
w Nowym Sączu w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich*

***Standardy Ochrony Małoletnich***

***I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza***

***w Nowym Sączu***

**Preambuła**

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą, zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Pracownik i współpracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

• Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606).

• Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).  
• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

• Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

**Standard 1** – **POLITYKA**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
2. Polityka ochrony dzieci definiuje:
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
4. Zasady bezpiecznych relacji nauczyciel/ personel - uczeń.
5. Zasady bezpiecznych relacji uczeń - uczeń.
6. Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka
7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
8. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.
10. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem została zatwierdzona i wdrożona przez Dyrektora szkoły.

**Standard 2** – **PERSONEL**

**Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

1. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.
2. Szkoła pozyskuje informacje o każdym pracowniku z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdza dane każdego nowego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
4. rozpoznawania symptomów dzieci doznających przemocy.
5. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.
6. odpowiedzialność prawną pracowników szkoły wobec podejrzenia występowania krzywdzenia dziecka
7. wszczęcia procedury „ Niebieskiej Karty”

oraz określa zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniem.

E. Dyrektor szkoły wyznacza osobę sprawującą nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły.

F. Każdy pracownik szkoły podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich. (Załącznik nr 1)

**Standard 3** – **PROCEDURY**

**W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

1. Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informacje o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję przypadku krzywdzenia małoletnich.
2. W szkole dostępne są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Standard 4 – MONITORING**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Dzieci**.

**Rozdział 1**

**Objaśnienie terminów**

1. Krzywdzenie jest to każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci lub zakłócają ich optymalny rozwój.
2. **przemoc fizyczna-** w jej wyniku dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.
3. **przemoc psychiczna-** to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.
4. **zaniedbanie -** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
5. **przemoc seksualna -** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Przez pracownika szkoły rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę oraz osoby mające kontakt z dziećmi i młodzieżą na podstawie umowy o współpracę (stażysta, wolontariusz lub inna osoba z racji pełnionej funkcji lub zadań, która ma kontakt z dziećmi i młodzieżą).

1. **Małoletnim dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
4. **Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii)–
6. **Czynem karalnym** jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Właściwy Sąd Rodzinny** oznacza najbliższy Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

**Rozdział 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
2. zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
3. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
4. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
5. wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
6. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec ucznia jakiejkolwiek formy przemocy.
8. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
9. Dyrektor szkoły wyznacza osoby należące do zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony.
10. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
11. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

**Rozdział 3**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Dyrektor szkoły przed zawarciem umowy sprawdza czy kandydaci na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Osoba zatrudniana w szkole jest zobowiązana do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (Załącznik nr 2)
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

**Rozdział 4**

**Zasady bezpiecznych relacji nauczyciel/ personel – uczeń**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:
5. utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
6. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
7. niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
8. egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
9. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
10. uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
11. równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
12. ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
13. udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
14. panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
15. pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania poufności dotyczących wszystkich informacji o uczniu.
16. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
17. stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); naruszanie nietykalności cielesnej ucznia;
18. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
19. podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku;
20. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
21. zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
22. faworyzowanie uczniów;
23. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
24. proponowanie uczniom używek i środków psychoaktywnych;
25. kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowy e-mail;
26. Pracownik może kontaktować się z uczniami i ich opiekunami prawnymi w godzinach od 8:00 do 18:00 w dniach pracy wyłącznie za pośrednictwem służbowych komunikatorów tj. e-Dziennik, aplikacja Microsoft Teams, telefon służbowy. Niedozwolony jest kontakt z uczniem poprzez media społecznościowe. W dniach wolnych od pracy zabrania się pracownikowi kontaktu z uczniami oraz ich opiekunami prawnymi.
27. Zakaz kontaktu z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi nie dotyczy pracowników Internatu, oraz opiekunów wycieczek i wyjazdów szkolnych, ponieważ w tym czasie realizowane są zadania służbowe.

l) w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

**Rozdział 5**

**Zasady bezpiecznych relacji uczeń - uczeń**

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innej osoby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
5. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie;
6. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
7. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
8. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
9. stosowanie zastraszania i gróźb;
10. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
11. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu

**Rozdział 6**

**Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

1. Pracownicy Szkoły zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Informacje o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej wymagają interwencji pracownika szkoły, w przypadku gdy:
   1. uczeń nie utrzymuje higieny:
   2. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
   4. uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   5. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
   6. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   7. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
   8. uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   9. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   10. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
   11. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
   12. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
   13. używa środków psychoaktywnych;
   14. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   15. uczeń ucieka z domu;
   16. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
   17. uczeń mówi o przemocy.

3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to, np.:

* 1. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  2. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  3. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
  4. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  7. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  8. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

ł) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

**Rozdział 7**

**Procedury reagowania na podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia**

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 odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997,   
a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej   
o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

**Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez nauczyciela/ personel szkoły**

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Poinformowany pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo dziecku. Następnie przekazuje informację do zespołu.
2. Po przeprowadzonych rozmowach przez członków zespołu z dzieckiem oraz osobą podejrzaną o krzywdzenie w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły oraz organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, których informuje o zdarzeniu, a także ustala plan wsparcia dla dziecka zapewniając mu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych (Załącznik nr 5). W przypadku potwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania (Załącznik nr 6)
5. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, podejmuje odpowiednie działania, stosuje kary dyscyplinarne zgodne z zarządzeniem Dyrektora, regulaminem pracy, Statutem Szkoły.

**Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne osoby trzecie**

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo dziecku. Następnie przekazuje informację do zespołu.
2. Po przeprowadzonych rozmowach przez członków zespołu z dzieckiem oraz świadkami zdarzenia ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły oraz organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, których informuje o zdarzeniu, a także ustala plan wsparcia dla dziecka zapewniając mu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych. (Załącznik nr 5).
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania (Załącznik nr 6)
5. W przypadku braku zainteresowania sprawą ze strony rodziców, ignorowania zdarzenia i braku wsparcia dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor przygotowuje pisemny wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu Rodzinnego. (Załącznik nr 7)

**Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów**

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez rodziców/ opiekunów przeprowadza rozmowę z uczniem. Pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniowi. Następnie przekazuje informację do zespołu.
2. Po przeprowadzonych rozmowach przez członków zespołu z uczniem oraz świadkami zdarzenia ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły oraz organizuje spotkanie z bezpieczną osobą wskazaną przez ucznia, którą informuje o zdarzeniu. Następnie ustala plan wsparcia dla uczniowi zapewniając mu pomoc psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych osobie wskazanej przez dziecko (Załącznik nr 5)
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec ucznia zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania. (Załącznik nr 6)
5. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka ze strony rodzica (przemoc psychiczna, fizyczna, ekonomiczna, zaniedbanie, wykorzystywanie seksualne) członkowie zespołu podejmują decyzję o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty. Dyrektor zawiadamia odpowiedni Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Interdyscyplinarny, Sąd Rodzinny, Prokuraturę.
6. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” przez członka zespołu. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Nie wszczyna się procedury założenia Niebieskiej Karty w obecności osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec dziecka. Wypełniony formularz w wersji oryginalnej Niebieskiej Karty część „ A” przesyła się do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Jej kopia pozostaje w dokumentacji szkoły. Część „B” Niebieskiej Karty zostaje przekazana rodzicowi/opiekunowi.

**Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze**

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika przeprowadza z nim rozmowę odnośnie zdarzenia. Pracownik jest zobowiązany odseparować dziecko od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także zapewnić mu bezpieczeństwo. Następnie przekazuje informację do zespołu.
2. Po przeprowadzeniu oddzielnych rozmów z uczniami i świadkami zdarzenia przez członków zespołu ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów dzieci biorących udział w konflikcie i ich udziałem organizuje spotkanie, w czasie którego ustala plan wsparcia dla dzieci zapewniając im wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4), plan naprawczy w celu zmiany niepożądanych zachowań oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych. (Załącznik nr 5) .
4. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się wobec rówieśnika innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor szkoły bada wszystkie okoliczności sprawy, podejmuje odpowiednie działania zgodne ze Statutem Szkoły.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o stosowanie przemocy jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor powiadamia właściwy Sąd Rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie . (Załącznik nr 7)
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. (Załącznik nr 6)

**Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji. (Załącznik nr 3)
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Rozdział 8**

**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.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej 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 w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu:
3. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
4. sieć szkolna jest monitorowania;
5. sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

1. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
2. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
3. sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat.

**Rozdział 9**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia**

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. W szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego i zgody dyrektora.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
5. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
6. zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby.
7. wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków uczniów należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

1. należy używać tylko imion dzieci; nie wolno ujawniać szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów ucznia i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób będzie wykorzystany wizerunek dziecka.
3. wykorzystywane obrazy powinni pokazywać szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, młodzież w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Należy zwrócić się do specjalistów o w sprawie zamieszczenia wizerunku uczniów na stronie internetowej szkoły.

**Rozdział 10**

**Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lekcyjnych, zwłaszcza komputerowych
3. Uczniowie korzystają z komputerów i Internetu według ustalonego regulaminu pracowni komputerowej w szkole.
4. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora do sprawowania nadzoru nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły jest odpowiedzialna za dopilnowanie, aby sieć internetowa  szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

**Rozdział 11**

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, odpowiedzialna osoba ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza kartę przebiegu interwencji(załącznik nr.3)
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez pedagoga/psychologa szkolnego na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
5. Współpraca z organami ścigania lub Sądem Rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych
6. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/ psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
7. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
8. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, to pedagog/ psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

**Rozdział 12**

**Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom w celu zapoznania i zobowiązania do stosowania. Dokument ten udostępniony jest na stronie internetowej szkoły. Wersja papierowa Standardów do wglądu znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim o czym poinformowani są rodzice dzieci za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez e- dziennik.
2. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu (Załącznik nr 1) .
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów z Standardami Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.

**Rozdział 13**

**Monitoring i ewaluacja Standardów**

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole i internacie.
2. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowi mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich, które analizowane są pod względem merytorycznym i prawnym przez Zespół opracowujący standardy, a następnie przedkładane dyrektorowi szkoły.
3. Przeglądu procedur dokonuje się przynajmniej raz na dwa lata. Zespół aktualizuje je również na bieżąco według potrzeb.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.
5. Dokonując monitoringu Standardów zespół może skorzystać z formularza ankiety dotyczącej świadomości uczniów jakie formy pomocy realizowane są przez Szkołę. (Załącznik nr 8)

**Rozdział 14**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły.
5. W szkole prowadzony jest zbiorczy rejestr zdarzeń objętych Standardami.

***Załącznik nr 1******do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich***

Ja niżej podpisany(-a) ……………………………………….nr pesel…...……………… oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu i przyjmuję ją do realizacji.

*………………………….……….*

*(data, podpis)*

***Załącznik nr 2******do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

Miejscowość i data .............................

***Oświadczenie***

Ja niżej podpisany/a............................................................................................ legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ................................... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

*(data, podpis)*

***Załącznik nr 3******do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko ucznia ……………………………………………..……...……………….

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

…………………………………………………………………………….…...………………

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

……………………………………………………………………………….…………………

4. Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

Data ……………….……

Działanie…………………………………………………………….………….……….………

………………………………………………..…………………………………………………

…………………………………………………………………….…………………………….

………………………………….........................................................................................

5.Spotkania z opiekunami dziecka

Data ……………………..

Opis spotkania …………………………………………………………………….……………………………

…………………………………...................................................................................................

…………………………………………………………………….……………………………

…………………………………...................................................................................................

…………………………………………………………………….……………………………

…………………………………...................................................................................................

…………………………………………………………………….……………………………

…………………………………...................................................................................................

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

• inny rodzaj interwencji. Jaki?

…………………………………………………………………….…………………..…………

…………………………………...................................................................................................

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji …………………………………………………………………….……………………..………

…………………………………...................................................................................................

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

…………………………………………………………………………….……………..………

…………………………………...................................................................................................

…………………………………………………………………….…………………..…………

***Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

**Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

***Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

**INSTYTUCJE UDZIELAJĄCE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

**- NOWY SĄCZ**

**POMOC BEZPŁATNA:**

**Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna ul. Broniewskiego 5, Nowy Sącz tel. 443-86-22 psycholodzy pedagodzy, logopedzi, psychoterapeuci, socjoterapeuci, tyflopedagodzy, oligofrenopedagodzy, neurologopedzi – dzieci/młodzież z terenu miasta Nowego Sącza**

* badania diagnostyczne, terapia indywidualna i grupowa, orzecznictwo, opiniowanie
* wniosek rodzica + opinia ze szkoły

**Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Waryńskiego 1, Nowy Sącz – psycholodzy, logopedzi, pedagodzy – dzieci/młodzież z terenu powiatu**

* badania diagnostyczne, terapia indywidualna i grupowa, orzecznictwo, opiniowanie
* wniosek rodzica + opinia ze szkoły

**Ośrodek  Interwencji Kryzysowej, Nowy Sącz**

* psycholog, socjoterapeuta, specjalista ds. profilaktyki, prawnik, socjolodzy, pedagodzy, pracownicy socjalni **ODDZIAŁ: 33-300 Nowy Sącz, ul. Tarnowska 28 /pn. – sob. w godz. 700 – 1600/  
  tel. 18 449 04 94; e-mail:**[**wsparcie@soik.pl**](javascript:location.href='mailto:'+String.fromCharCode(119,115,112,97,114,99,105,101,64,115,111,105,107,46,112,108)+'?%27)

**Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień  MONAR ul. Gabriela Narutowicza 6, Nowy Sącz tel. 443-74-44**

* specjaliści ds. uzależnień
* profilaktyka i pomoc osobom uzależnionym  od środków  psychoaktywnych

**Małopolski Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień ul. Waryńskiego 1,   
Nowy Sącz tel. 440-71-31**

* psycholodzy , psychiatra terapeuci uzależnień
* profilaktyka i terapia uzależnień ( alkohol indywidualna i grupowa - AA, DDA)

**Centrum Wsparcia Psychicznego ul. Narutowicza 2, Nowy Sącz tel. 442-22-11**

* odział dzienny psychiatryczny rehabilitacyjny dla dzieci, psychiatra dziecięcy
* poradnia logopedyczna
* poradnia psychologiczna dla dzieci
* poradnia psychologiczna dla dorosłych

**Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej NZOZ Alfa Krynica-Zdrój (filia w Klęczanach 182), tel. 516 704 800**

* diagnostyka
* porady
* opieka psychoterapeutyczna

**Fundacja Iwo Doradztwo Obywatelskie Nawojowska 17a, tel.513 074 413**

* pomoc osobom poszkodowanym przestępstwem

**Fundacja Collegium Progressus ul. Ogrodowa 39, tel.794 150 774**

* specjalistyczny ośrodek pomocy kobietom doświadczającym przemocy – pomoc prawna, psychologiczna

**POMOC PŁATNA:**

**Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej „Ostoja” – ul. Pijarska 17a/1, tel. 733 731 578**

* konsultacje i terapie indywidualne
* diagnoza psychologiczno – pedagogiczna
* realizacja programów profilaktycznych

**Instytut Diagnostyki, Opiniodawstwa i Pomocy Psychologicznej WSB. Ul. Zielona 27, 539 524 889**

* konsultacje i terapie indywidualne
* diagnoza psychologiczno – pedagogiczna
* realizacja programów profilaktycznych

**Barska Clinic – ul. Barska 65 /4 al. Piłsudskiego 104b, tel. 540-46-04**

**Serdeczne Centrum Psychoterapii ul. Jana Długosza 42/2, tel. 786 804 400**

* psycholog, psychoterapeuta, psychoonkolog, logopeda, psychoterapeuta uzależnień, psychiatra dla dorosłych, psychiatra dla dzieci i młodzieży

**Synergia – Centrum Psychologiczno-Seksuologiczne i Psychoterapii – ul. Artura Grottgera 3, tel.787-949-886**

* psychoterapeuta, seksuolog
* psycholog dziecięcy

**Kraków – Centrum Psychoterapii i Seksuologii Empatia, ul. Szlak 8A/5, tel. 793 793 890**

* psycholog, psycholog dziecięcy, seksuolog, seksuolog dziecięcy , psychoterapeuta, terapeuta, psychiatra, wsparcie i terapie dla rodziców dzieci LGBT

Numery telefonów do organizacji pomocowych:

* **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** 801-120-002;
* **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** 800 12 12 12;
* **Kryzysowy Telefon Zaufania – wsparcie i porady psychologiczne** 116-123;
* **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** 116-111;
* **Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci** 800-100-100
* Linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-15.00;
* **Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – ogólnopolski** 800-120-226;

Wszystkie osoby pokrzywdzone przemocą domową mogą skorzystać z pomocy

oferowanej przez Fundusz Sprawiedliwości. Dla uzyskania pomocy ze środków

Funduszu nie jest wymagane, aby toczyło się postępowanie karne.

**Całą dobę działa Linia Pomocy Pokrzywdzonym** +48 222 309 90

***Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

*Miejscowość.................................*, dnia ….........................r.

Prokuratura Rejonowa w …………………………… [1]

Zawiadamiający: ……………………………z siedzibą w ……………………………

reprezentowana przez: ……………………………

adres do korespondencji: ……………………………

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ……………………………na szkodę małoletniego …………………………… (imię i nazwisko, data urodzenia) przez …………………………… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez …………………………… (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……………………………imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z …………………………… [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa ……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………...….…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………...…..…………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………............

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …………………………………….………… (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

…………………………..

podpis osoby upoważnionej

*[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

*[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

***Załącznik nr 7*** *do Standardów Ochrony Małoletnich*

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

*Miejscowość*, dnia ...............................

Sąd Rejonowy

W……………………………

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: …………………………………

*reprezentowana przez: …………………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(imiona i nazwiska rodziców)

ul............................ (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ………………(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[2]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7B%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7D&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftn2)) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników …………………… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ………………. jest zagrożone a ………………………….. nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…………………….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

…………………………………*(podpis)*

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

[[1]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7B%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7D&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftnref1) Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[[2]](https://euc-word-edit.officeapps.live.com/we/wordeditorframe.aspx?ui=pl-pl&rs=pl-pl&wopisrc=https%3A%2F%2Ffdds.sharepoint.com%2Fsites%2FStandardyOchronyDzieci%2F_vti_bin%2Fwopi.ashx%2Ffiles%2Ff5d1ba1915f04ab2a51bde44dec4e5fa&wdenableroaming=1&mscc=1&hid=9a78a86d-da2e-d56c-9d4e-2d715b6f6657-6072&uiembed=1&uih=teams&uihit=files&hhdr=1&dchat=1&sc=%7B%22pmo%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%22%2C%22pmshare%22%3Atrue%2C%22surl%22%3A%22%22%2C%22curl%22%3A%22%22%2C%22vurl%22%3A%22%22%2C%22eurl%22%3A%22https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Ffiles%2Fapps%2Fcom.microsoft.teams.files%2Ffiles%2F4279209797%2Fopen%3Fagent%3Dpostmessage%26objectUrl%3Dhttps%253A%252F%252Ffdds.sharepoint.com%252Fsites%252FStandardyOchronyDzieci%252FShared%2520Documents%252FZagadnienia%2520prawne%2520%252FPolityka%2520ochrony%2520dzieci%2520-%2520%2520NGO.docx%26fileId%3Df5d1ba19-15f0-4ab2-a51b-de44dec4e5fa%26fileType%3Ddocx%26messageId%3D1656594906507%26ctx%3Dchiclet%26scenarioId%3D6072%26locale%3Dpl-pl%26theme%3Ddefault%26version%3D21120606800%26setting%3Dring.id%3Ageneral%26setting%3DcreatedTime%3A1656680715147%22%7D&wdorigin=TEAMS-ELECTRON.teams.chiclet&jsapi=1&jsapiver=v1&newsession=1&corrid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&usid=ebc29c9e-3024-4f11-a899-f50aab4522e2&sftc=1&sams=1&accloop=1&sdr=6&scnd=1&sat=1&hbcv=1&htv=1&hodflp=1&instantedit=1&wopicomplete=1&wdredirectionreason=Unified_SingleFlush&rct=Medium&ctp=LeastProtected#_ftnref2) Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

***Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich***

***w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi***

***im. Jana Długosza w Nowym Sączu***

**Monitoring polityki– ankieta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l. p.** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie** |
| 1. | Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 2. | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 3. | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| 5. | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(wpisz poniżej tabeli)* |  |  |