

Standardy ochrony małoletnich
Wewnątrzszkolne procedury regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem
obowiązujące w XXXVII Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników XXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów XXXVII LO oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 31 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1449)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) – art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej.
2. Uczniem/dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie ucznia – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci – wyznaczony przez dyrektora XXXVII LO pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich – wyznaczony przez dyrektora XXXVII LO pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.

8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny – grupa powołana przez dyrektora szkoły złożona ze specjalistów szkolnych (pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego), wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

§ 2.

1. Pracownicy XXXVII LO posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą, pracownik informuje o tym dyrektora wychowawcę/specjalistę szkolnego (pedagog/psycholog/pedagog specjalny) oraz sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 1).

2. W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem wychowawcy oraz specjalistów szkolnych według potrzeb.

§ 4.

1. Wychowawca albo specjalista szkolny zawiadamia rodziców o incydencie/podejrzeniu krzywdzenia dziecka, informuje o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

2. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony rodzica, należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

3. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie informuje dyrektora oraz uzupełnia Kartę interwencji.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku.

5. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji/placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitoruje je.

§ 5.

1. W przypadku gdy podejrzanymi o krzywdzenie są rodzice, dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji wraz z zespołem interwencyjnym, zawiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej) lub zleca wychowawcy lub specjaliście szkolnemu wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 1 tego paragrafu.

3. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia przez rodziców nie wymaga zawiadomienia właściwych instytucji i organów, wychowawca lub specjalista szkolny, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności:

wychowawcy, specjalisty szkolnego i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji i prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia pomoc społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika

§ 6.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do ucznia, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
3. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy.
4. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony pracownika, należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
5. Zawiadomienia służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie informuje dyrektora i rodziców oraz uzupełnia Kartę interwencji.
6. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/wychowawcy/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmowy przeprowadzonej z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punktach 1-5 tego paragrafu.

7. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku.
8. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitoruje je.
9. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
10. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz ww., wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
11. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i zapewniać mu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza

§ 7.

1. Wszelkie przejawy przemocy wobec małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie i życie małoletniego jest zagrożone ze strony innego małoletniego, należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, zawiadamia służby oraz uzupełnia Kartę interwencji.
4. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
5. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
6. Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.

7. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły (zależnie od sytuacji).
8. Zespół interwencyjny wdraża działania pomocowe i profilaktyczne i monitoruje je.
9. Zespół interwencyjny organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez zespół interwencyjny formy pomocy, którą ma zostać objęty małoletni), a także, na odrębnym spotkaniu, z rodzicami małoletniego, który dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego lub jest o to podejrzany.
10. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, dyrektor we współpracy z zespołem interwencyjnym, po ocenie sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).
11. W przypadku przemocy rówieśniczej ze strony małoletnich pomocą i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, a także uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi.
12. Szkoła obejmuje małoletniego poszkodowanego i małoletniego sprawcę oraz ich rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Działania podejmowane w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz interwencji (zał. nr 5) podjętych na terenie szkoły związanych z krzywdzeniem dzieci znajduje się w sekretariacie szkoły, natomiast dokumentację procedury interwencyjnej (załącznik Nr 1 i 2) przechowuje pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny w swojej dokumentacji specjalisty szkolnego.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 9.

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. XXXVII LO zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 10.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi/pedagogowi specjalnemu.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody w celu identyfikacji sprawcy.
7. Zespół interwencyjny zawiadamia rodziców sprawcy i pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.
8. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 12.

1. Dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z Dostępem Ograniczonym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
 - a. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem XXXVII LO, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń

§ 13.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stosują je w codziennej pracy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych standardów.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kieruje się następującymi zasadami:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b. uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia;
 - c. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża, nie wyraża ironicznych, ośmieszających komentarzy, opinii, uwag i sądów wobec ucznia;

- d. nie żartuje niestosownie, nie używa wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym;
 - e. dba o zachowanie komfortowej przestrzeni/odległości wobec ucznia;
 - f. w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka, nie faworyzuje uczniów;
 - g. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - h. nie ujawnia drażliwych, prywatnych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
 - i. nie utrwała wizerunków uczniów w celach prywatnych, jeżeli opiekun prawny ucznia nie wyraził na to zgody.
6. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji i pozwolenie ucznia.
7. W szczególnych przypadkach kontakt fizyczny jest uzasadniony, np. użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - d. pomoc w niezbędnym zakresie uczniowi z urazem fizycznym.
9. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych lub wychowawczych. Nie wolno spotykać się z uczniami poza miejscem pracy.
10. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
11. Dozwolone są następujące środki komunikacji:
- a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. dziennik elektroniczny.

Rozdział X
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom Standardów
do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 14.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem XXXVII LO ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej XXXVII LO, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim, a wersja skrócona dla uczniów w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.
3. Wychowawcy na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć.
4. W każdej klasie uczniowie są informowani przez wychowawcę, do kogo mają się zgłosić po pomoc w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
5. W gabinetach pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz na korytarzu szkolnym znajdują materiały informacyjne dla dzieci dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy, oraz telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział XI
Monitoring stosowania Standardów

§ 15.

1. Dyrektor wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w XXXVII LO.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 tego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie dokumentacji związanej z podjętymi na terenie szkoły interwencjami oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 4 do niniejszych Standardów.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników placówki. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

Załącznik nr 1

Warszawa, dnia

Karta interwencji

Dotyczy ucznia

.....

imię i nazwisko, klasa

W dniu otrzymałam(-em) informacje/zauważyłam(am) symptomy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie ucznia/naruszenie standardów*:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....
czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2

Warszawa, dnia

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia

.....
imię i nazwisko, klasa

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

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

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

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

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

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

podpisy:
.....
.....
.....

Załącznik nr 3

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Warszawa, dnia

Ja,, nr PESEL, oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w XXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. J. Dąbrowskiego w Warszawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 4

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów oraz przestrzegania standardów ochrony dzieci

Ankieta jest anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Pytania:

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?

- Tak
- Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych standardów?

- Tak
- Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegane są standardy ochrony dzieci przez dorosłych?

- Tak
- Nie

5. Jeżeli nie, to w jakim zakresie?

.....
.....
.....
.....
.....
2. Czy ma Pani/ Pan propozycję dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?
.....
.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Załącznik nr 5

Rejestr interwencji

Data, godzina	Rodzaj interwencji	Imię i nazwisko pokrzywdzonego ucznia	Imię i nazwisko osoby rejestrującej interwencję	Uwagi

Załącznik nr 6

**Oświadczenie pracownika XXXVII LO o zapoznaniu się ze Standardami ochrony
małoletnich w XXXVII LO**

.....
miejsowość i data

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w XXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie, akceptuję je i zobowiązuję się stosować je w codziennej pracy.

.....
podpis

