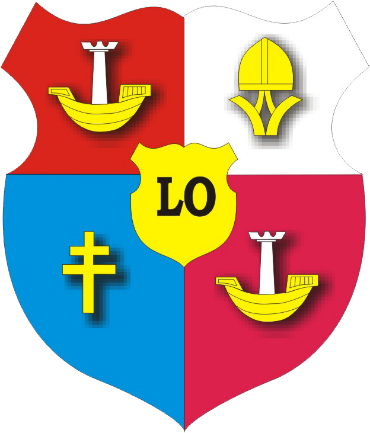
Standardy Ochrony Małoletnich

w

Liceum Ogólnokształcącym

im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego

w Staszowie



Stan prawny na dzień 25 stycznia 2024 r.

**Podstawa prawna:**

**Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b**

**Ustawa  z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6**

**Spis treści**

# Rozdział I Objaśnienie terminów

# Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

# Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

# Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

# Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych dziecka

# Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku dziecka

# Rozdział VII Zasady dostępu dzieci do internetu

# Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

# Rozdział IX Przepisy końcowe

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego traktuje dziecko

z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownik Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I Objaśnienie terminów**

## 

## **§ 1**

1. Pracownikiem Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka 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 dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak

w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

1. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
2. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego oraz nad bezpieczeństwem dzieci

w internecie.

1. Osoba odpowiedzialna za ***Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją ***Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** w Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego.
2. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie**

### **na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia

i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

1. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**

**§3**

**1**. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

**2**. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami.

**3**. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

1) odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji

i ich wieku;

3) 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.

**4**. Decyzje dotyczące uczniów powinny zawsze brać pod uwagę bezpieczeństwo.

**5**. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej.

**6**. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

**7**. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych

w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**8**. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

**9**. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

**10**. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.

**11**. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

**12**. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji.

**13**. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

**14**. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

**15**. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się

z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

**16**. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

**17**. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego

lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności

w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

**18**. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

**19**. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

**20**. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) dziennik elektroniczny.

**21**. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

**22**. 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 IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

## **§ 4**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskane informacje (do wyboru) wychowawcy / pedagogowi / psychologowi / dyrektorowi placówki.

## **§ 5**

1. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.

## **§ 6**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog / psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 7**

1. Pedagog / psycholog informuje rodziców / opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
2. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga / psychologa, dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## **§ 8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej ***Polityki***. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

## **§ 9**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ***Ustawie o ochronie danych osobowych***.
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka

i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ***Ustawy z dnia 29 lipca*** ***2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie***.

## **§ 10**

Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 11**

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się

z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

1. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
2. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **§ 12**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

**Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 13**

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

**§ 14**

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji 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 dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 15**

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

**Rozdział VII Zasady dostępu dzieci do internetu**

## **§ 16**

1. Instytucja, zapewniając dzieciom 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. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu jest możliwy:
   1. pod nadzorem pracownika placówki na zajęciach komputerowych,
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## **§ 17**

1. Osoba odpowiedzialna za internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login

i hasło, umożliwiające korzystanie z internetu na terenie placówki. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

1. Dostęp dziecka do internetu na terenie placówki jest możliwy wyłącznie poprzez serwer instytucji, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

## **§ 18**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
   1. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
   2. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,
   3. oprogramowanie antywirusowe,
   4. oprogramowanie antyspamowe,
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki zgodnie z prawem i przyjętymi procedurami.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach

z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje pedagogowi / psychologowi.
2. Pedagog / psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

**Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki***

## **§ 19**

1. Dyrektor placówki wyznacza Annę Walas, Urszulę Skotnicką oraz Patrycję Bąk jako osoby odpowiedzialne za ***Politykę ochrony dzieci*** w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji ***Polityki***, za reagowanie na sygnały naruszenia ***Polityki*** oraz za proponowanie zmian w ***Polityce***.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników oraz 50% dzieci placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany ***Polityki*** oraz wskazywać naruszenia ***Polityki*** w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport

z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

1. Dyrektor wprowadza do ***Polityki*** niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie ***Polityki***.

**Rozdział IX Przepisy końcowe**

## **§ 20**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**ZARZĄDZENIE NR … /… /….**

**DYREKTORA**  z dnia …………………. w sprawie stosowania ***Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 ***Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe***,

w związku z art. 4b ***Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny***

***i opiekuńczy*** ***oraz niektórych innych ustaw***, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania ***Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem***, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Wyznacza się p. Patrycję Bąk, Urszulę Skotnicką oraz Annę Walas jako osoby sprawujące nadzór i monitoring nad realizacją ***Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***.
2. Wyznacza się p. Pawła Adamczyka jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem

z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów

w internecie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

(pieczątka i podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik 1**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | |
| **Przyczyna** |  |
| **Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga/**  **pedagoga specjalnego** |  |
| **Spotkanie z opiekunami małoletniego** |  |
| **Forma podjętej interwencji** | Zawiadomienie policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  Inna forma interwencji |

**Załącznik 2**

………………………. dnia …………r.

Prokuratura Rejonowa w

…………………………………………………

(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

Zawiadamiający

…………………………………….

(imię nazwisko lub nazwa instytucji)

…………………………………….

reprezentowana przez

…………………………………….

adres do korespondencji

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

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

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ……………………………………… (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych …………………………………. z ……………………………………… (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji wobec niej/niego.

Opis zdarzenia:

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

…………………………………………

(podpis osoby zgłaszającej)

**Załącznik 3**

Sąd Rejonowy w

………………………….

Wydział Rodzinny i Nieletnich

**Wnioskodawca**

…………………………………….

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

…………………………………….

Adres

**Uczestnicy postępowania**

……………………………………

Imiona i nazwisko rodziców

…………………………………..

Adres

……………………………………….

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ……………………………….. i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

Mając na uwadze powyższe fakty, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

……………………………………

(podpis osoby wnioskującej)

**Załącznik 4**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| **2.** | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” Liceum Ogólnokształcącym im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie? |  |  |
| **3.** | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? |  |  |
| **4.** | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? |  |  |
| **5.** | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? |  |  |
| **6.** | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |  |  |

**Załącznik 5**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| **2.** | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| **3.** | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| **4.** | Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? |  |  |
| **5.** | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |