



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym we Wrocławiu**

### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Celem polityki oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą prowadzić do naruszenia praw dziecka.

Zgodnie z misją szkoły każdy nauczyciel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględniając jego potrzeby. Doceniamy indywidualność każdego dziecka, a jednocześnie pomagamy mu rozwijać umiejętność współpracy i poszanowania praw innych.



## Spis treści:

1. Rozdział I. Podstawowe terminy.
2. Rozdział II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w tym zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
3. Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
4. Rozdział IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
5. Rozdział V. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku ucznia.
6. Rozdział VI. 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.
7. Rozdział VII. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.
8. Rozdział VIII. Zasady i procedury określające wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".
9. Rozdział IX. Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.
10. Rozdział X. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się i ich stosowania.
11. Rozdział XI. Zapisy końcowe.
12. Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
13. Załącznik nr 2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym we Wrocławiu.
14. Załącznik nr 3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
15. Załącznik nr 4. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia.
16. Załącznik nr 5. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.
17. Załącznik nr 6. Karta interwencji.
18. Załącznik nr 7. „Niebieska Karta” - procedury, realizacja.
19. Załącznik nr 8. Monitoring standardów - ankieta dla pracowników.
20. Załącznik nr 9. Monitoring standardów - ankieta dla uczniów.



**Akty prawne oraz dodatkowe źródła, na podstawie których dokument został opracowany:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
5. 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.);
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
9. 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;
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. *IB Programme standards and practices*, opublikowane przez IBO w październiku 2018 roku (ostatnia aktualizacja w kwietniu 2022);
12. Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych, red. Agnieszka Sotomska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2023;
13. Statut Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu.
14. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## Rozdział I.

### Podstawowe terminy

#### § 1.

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu.
2. **Szkole, placówce** - należy przez to rozumieć Międzynarodowe Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu.
3. **Pracownik, personelu** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Fundacji Edukacji Międzynarodowej.
4. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf);
5. **Uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę wpisaną na listę uczniów Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu.
6. **Małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
7. **Nieletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem karnym osobę, która nie ukończyła 17 roku życia.
8. **Opiekunie/rodzicu** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim.
9. **Zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. **Krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a. **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b. **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c. **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d. **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
11. **Dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
12. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
13. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez pracodawcę, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
14. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć organ prowadzący Międzynarodowe Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu - Fundację Edukacji Międzynarodowej.

## Rozdział II.

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w tym zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

#### § 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - a. Pracodawca lub wyznaczony przez pracodawcę pracownik przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa

Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

- b. Pracodawca lub wyznaczony przez pracodawcę pracownik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- c. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
- d. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego pracodawca lub osoba wyznaczona przez pracodawcę drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- e. Pracodawca lub osoba wyznaczona przez pracodawcę pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- f. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- g. Pracodawca lub osoba wyznaczona przez pracodawcę pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- h. 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.

- i. pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami:
  - a. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Zgodnie z misją szkoły każdy nauczyciel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględniając jego potrzeby. Doceniamy indywidualność każdego dziecka, a jednocześnie pomagamy mu rozwijać umiejętność współpracy i poszanowania praw innych;
  - b. personel realizując standardy działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji;
  - c. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - d. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.



3. Pracownik Szkoły jest zobowiązany działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - b. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c. nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - e. nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Nie dotyczy to sytuacji związanych z procesem nauczania np. indywidualnych konsultacji lub zwykłych interwencji wychowawczych np. zwrócenie uwagi po lekcji na niestosowne zachowanie. Niemniej jednak każdorazowo rozmowa ta powinna odbyć się w sali z przeszklonymi drzwiami. W sytuacji gdy sala nie jest wyposażona w przeszklone drzwi, należy je zostawić otwarte.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej, ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. 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. Jeśli jest konieczne odstępnie od zasady poufności, należy uczniowi możliwie jak najszybciej wyjaśnić konieczność takiego działania.





11. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych. Utrwalanie wizerunku w celach zawodowych jest możliwe, jeśli opiekun ucznia wyraził na to zgodę.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.

#### § 4.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - b. nawiązywania jakichkolwiek relacji seksualnych czy romantycznych z uczniem;
  - c. składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - d. proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek, jak również używać ich w obecności dzieci.

#### § 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom *Standardów Ochrony Małoletnich*, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacji, gdy dotknie ich krzywda lub osobę w ich otoczeniu i zgłoszą to pracownikowi szkoły.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie *Standardów*, do poinformowania Dyrektora Szkoły (np. zadurzenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu). Pracownik jest zobowiązany do natychmiastowej i stanowczej reakcji, uwzględniając jednocześnie godność osób zainteresowanych.

#### § 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.



4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie może angażować się w aktywności naruszające integralność fizyczną ucznia, nawet w formie zabawy.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy lub nadużycia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie, w celu uniknięcia retraumatyzacji.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek, wyjazdów szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich można zaliczyć udzielenie pierwszej pomocy, pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłku, poruszaniu się po szkole, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrażą na to zgodę lub asekurację lub korektę podczas wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, po uprzednim poinformowaniu o tym ucznia oraz wyłącznie podczas zajęć grupowych.

#### § 7.

1. Co do zasady, kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych czy wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem lub opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolony środkami komunikacji są:
  - a. poczta służbowa,
  - b. dziennik elektroniczny,
  - c. Google Classroom.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. Udzielanie odpłatnych korepetycji uczniom Szkoły jest zachowaniem nieetycznym i może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.

6. W przypadku, gdy pracownika łączy 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 III.**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.**

##### **§ 8.**

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, szczególnie takie jak:
- a. uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - b. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - c. uczeń jest głodny;
  - d. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - e. uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - f. uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - g. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - h. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - i. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - j. uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - k. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - l. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
  - m. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - n. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - o. używa środków psychoaktywnych;
  - p. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - q. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - r. uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;



- s. uczeń ucieka z domu;
  - t. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - u. uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- a. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - b. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - c. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
  - d. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - e. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - f. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - g. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - h. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - i. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - j. rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
  - k. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - l. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - m. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - n. 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 IV.

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

#### § 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez **osoby trzecie** związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
  - a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i 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;
  - b. w przypadku podejrzenia **innych typów przestępstw** pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, a następnie w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły informuje na piśmie policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - c. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie) **lub psychicznej** (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie jest obowiązany zawiadomić Dyrektora Szkoły, który może zdecydować o zakończeniu współpracy z osobą krzywdzącą;
  - d. jeśli pracownik zauważy **inne niepokojące zachowania** wobec ucznia np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejranej o krzywdzenie. Pracownik informuje Dyrektora Szkoły, aby mógł on przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie stanowi **załącznik nr 3**.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez **osobę nieletnią**, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia:
  - a. 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. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę lub zleciła jej przeprowadzenie zespołowi interwencyjnemu, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem Szkoły powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył **jednorazowo przemocy fizycznej, psychicznej** lub **innych niepokojących zachowań** (np. niestosowne komentarze, krzyk) ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję i przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy i / lub zespołu psychologiczno - pedagogicznego osobno z opiekunami ucznia dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia stanowi **załącznik nr 4**.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego **rodzica** lub **opiekuna**:
  - a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i 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;
  - b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył **jednorazowo przemocy fizycznej** lub **psychicznej** ze strony opiekuna, zobowiązany jest

do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrektora Szkoły i przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemoc, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- c. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest pokrzywdzony **innymi typami przestępstw** informuje w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- d. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest **zaniedbany** lub jego opiekun jest **niewydolny wychowawczo**, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. W przypadku braku współpracy rodzica pracownik powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna stanowi **załącznik nr 5**.

#### § 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

### Rozdział V.

#### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku ucznia.

#### § 11.

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



2. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej z siedzibą we Wrocławiu, pod adresem: ul. Raławicka 101, 53-149 Wrocław, KRS: 0000041253 („FEM”, „administrator”), jako organ prowadzący Międzynarodowe Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w tym w razie jakichkolwiek wątpliwości, uwag, zastrzeżeń, sprzeciwów, cofnięcia udzielonej zgody, czy też potrzeby udzielenia wyjaśnień i informacji lub potrzeby zgłoszenia przez Opiekuna jakichkolwiek innych spraw związanych z ochroną danych osobowych ucznia, możliwy jest kontakt z FEM na adresy listowny: Fundacja Edukacji Międzynarodowej, ul. Raławicka 101, 53- 149 Wrocław lub przez elektroniczną skrzynkę: [rodo@fem.org.pl](mailto:rodo@fem.org.pl)
4. Dane osobowe ucznia podane przez Opiekuna przekazywane podczas procesu rekrutacyjnego przetwarzane są przez administratora w zgodzie z przepisami prawa, w celach określonych w Polityce Prywatności, dostępnej pod adresem: [www.fem.org.pl](http://www.fem.org.pl) („Polityka Prywatności”), m.in. W celu wykonania umowy, której stroną są opiekunowie ucznia lub podjęcia działań na żądanie opiekunów ucznia przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); w celu ochrony żywotnych interesów ucznia, którego dotyczą dane osobowe (m.in. w zakresie profilaktyki zdrowotnej i żywieniowej); w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub osobę trzecią, opisanych w Polityce Prywatności (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w szczególności zabezpieczenia bądź ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, w tym związanych z zawartą umową, archiwizowania dokumentacji związanej z procesem ofertowania, bez wykorzystania środków komunikacji elektronicznej lub z ich wykorzystaniem (adresy e-mail i numery telefonów) prowadzonych wyłącznie na podstawie zgody, obsługi zgłoszeń, kierowanych z wykorzystaniem formularza kontaktowego i wniosków w każdej innej formie.
5. Podanie danych osobowych ucznia zawartych w formularzach aplikacyjnych jest niezbędne do zawarcia umowy i wykonania ustawowych obowiązków administratora. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, w tym zrealizowania przez administratora świadczeń oraz udzielonej przez Opiekuna ucznia zgody. Niepodanie danych osobowych skutkuje także brakiem możliwości zrealizowania przez administratora ustawowych obowiązków, związanych z osobą, której dane dotyczą, m.in. z zakresu prawa oświatowego i prawa podatkowego.



6. W zakresie, w jakim zgoda na przetwarzanie danych osobowych ucznia została wyrażona przez opiekuna ucznia wyłącznie w celach marketingowych, podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody uniemożliwi administratorowi informowanie o nowych ofertach. Wyrażone przez zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) mogą być cofnięte w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na kontrahentów (także potencjalnych) administratora. W ramach wykonywanych czynności administrator korzysta z plików *cookies* w sposób szczegółowo opisany w *Polityce Prywatności*, w tym obserwuje i analizuje ruch na stronach internetowych administratora, jak również podejmuje działania remarketingowe, jednakże w ramach tych czynności nie przetwarza danych osobowych w rozumieniu RODO.
8. Z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z RODO i innych przepisów prawa, opiekunowie ucznia posiadają prawo dostępu do danych ucznia oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) danych; prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do przenoszenia danych; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej przez Opiekuna ucznia zgody; prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) jeśli zdaniem opiekuna ucznia, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
9. Odbiorcami danych osobowych ucznia są podmioty opisane w *Polityce Prywatności*, w szczególności: podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, księgową i finansową, banki, profesjonalni doradcy, organy państwowe i inne podmioty uprawnione na mocy obowiązującego prawa do otrzymywania danych osobowych, podmioty współdziałające z administratorem w działalności prowadzonej przez administratora, w tym wykonaniu obowiązków administratora wynikających z zawartych z opiekunami ucznia umów. Dane osobowe ucznia co do zasady nie są przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”), jednakże ich przekazanie może nastąpić poza obszar EOG,

- gdy będzie to konieczne w celu zrealizowania obowiązków administratora wobec podmiotów współdziałających z administratorem w prowadzonej przez administratora działalności, w tym wykonaniu obowiązków administratora wynikających z zawartych z Państwem umów, m.in. w sytuacji, gdy realizacja usługi będzie wymagała udziału podmiotów posiadających siedziby poza obszarem EOG.
10. W przypadku braku konkretnych wymogów prawnych lub umownych podstawowy okres przechowywania danych, w przypadku zapisów i innej dokumentacji dowodowej sporządzonej w okresie poprzedzającym zawarcie umowy lub w trakcie wykonywania umowy, trwa maksymalnie do czasu upływu okresu wynikającego z obowiązujących przepisów prawa lub okresu niezbędnego do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia bądź ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub okresu przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych lub możliwości skutecznego podniesienia zarzutu przedawnienia.
11. Opiekun ucznia w formularzu aplikacyjnym może wyrazić zgodę na:
- a. przetwarzanie przez administratora danych osobowych ucznia oraz wizerunku, w celu realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu („Szkoła”), jak również w celu sporządzenia dokumentów szkolnych, w tym legitymacji szkolnej, identyfikatorów, celu promowania godnych postaw ucznia, w tym osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżniającej się postawy społecznej, jak również w celu promocji działań administratora. Zgoda obejmuje także wizerunek utrwalony podczas uroczystości szkolnych, imprez sportowych i turystycznych, konkursów oraz innych form działalności administratora, podlegające upublicznieniu m.in. poprzez umieszczenie w treści zawartości strony internetowej administratora oraz w mediach społecznościowych (w tym na fanpage’u Facebook i Instagram), w materiałach prasowych oraz galerii zdjęć w obiektach administratora.
12. Opiekun potwierdza w formularzach aplikacyjnych, że nastąpiło poinformowanie o dobrowolności podania danych i skutkach braku podania tych danych oraz że ma prawo do dostępu do swoich danych, ich poprawiania, wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, a także o pozostałych kwestiach wynikających z RODO, zawartych w Polityce Prywatności (dostępnej pod adresem: [www.fem.org.pl](http://www.fem.org.pl)).

## Rozdział VI.

### **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.**

#### **§ 13.**

1. Placówka zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - a. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - b. sieć szkolna jest monitorowana;
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Pracodawcę. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - a. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - b. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
  - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
  - d. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
  - e. przekazywanie Dyrektorowi informacji o uczniu, który korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Dyrektor Szkoły aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## Rozdział VII.

### Zasady ustalenia i realizacji planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.

#### § 14.

1. Równoległe do procedury interwencji, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest udzielenie wsparcia pokrzywdzonemu uczniowi.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog szkolny oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o samym dziecku.
3. Skład zespołu można poszerzyć o większą liczbę specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi jest niezbędna od razu i w dalszej perspektywie oraz tworzy indywidualny plan działania, który przechowywany jest w aktach ucznia.
5. Indywidualny plan działania zawiera przede wszystkim informacje o:
  - a. podjętych działaniach, których celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich służb (jeśli zachodzi taka konieczność);
  - b. wsparciu jakie placówka planuje zaoferować dziecku;
  - c. skierowaniu dziecka do specjalistycznych placówek pomocowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;oraz załącznik nr 3 w postaci Karty interwencji.
6. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Indywidualny plan działania pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, jeśli zachodzi taka potrzeba.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, która została poinformowana o krzywdzeniu dziecka.

## Rozdział VIII.

### Zasady i procedury określające wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

#### § 15.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Pracownik Szkoły, któremu uczeń zgłosi, że jest wobec niego stosowana przemoc ma obowiązek wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemoc **domowej** nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura zakładania „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura zakładania „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 7** niniejszych standardów.

## Rozdział IX.

### Zasady aktualizacji i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów

#### § 16.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Standardu. Ankieta może również być przeprowadzona przy pomocy technologii informacyjno - komunikacyjnych.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Standardu. Ankieta może również być przeprowadzona przy pomocy technologii informacyjno - komunikacyjnych.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za Standardy opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział X.**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się i ich stosowania.**

#### **§ 17.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w sposób dostosowany do wieku.

## **Rozdział XI.**

### **Zapisy końcowe.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.



**Załącznik nr 1**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.**

.....

*miejsowość, data*

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.



**Załącznik nr 2**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym we Wrocławiu.**

.....

*miejsowość, data*

Ja,.....nr

PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym we Wrocławiu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

*Podpis*





### Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

### Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b>	jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.</li></ul>
doświadcza jednorazowo <b>innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):	doświadcza <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.</li></ul>

<sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

<sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji. Zawiadomienie należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.



## Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Graficzny schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia.****Podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza ze strony innego dziecka <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b>	doświadcza ze strony innego dziecka <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;</li><li>▪ równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li><li>▪ przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;</li><li>▪ w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup>.</li></ul>

<sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji. Zawiadomienie należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.

<sup>3</sup> Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś). Wniosek należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.

**Załącznik nr 5**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna.**

Podejrzewasz, że dziecko:	
doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</b>	jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;</li> <li>▪ zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.</li> </ul>
doświadcza <b>zaniedbania</b> lub <b>rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo</b> (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):	doświadcza <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>▪ porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;</li> <li>▪ powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;</li> <li>▪ w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>▪ przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;</li> <li>▪ powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;</li> <li>▪ w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;</li> <li>▪ równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.</li> </ul>

<sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzejanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

<sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzejanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji. Zawiadomienie należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.



<sup>4</sup> Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty. Powiadomienie należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.

<sup>5</sup> Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś). Wniosek należy złożyć w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły.



**Załącznik nr 6**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Karta interwencji.**

<b>1. Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>5. Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
<b>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>		
<b>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>



wynikach/ działania placówki/działania  
rodziców


## Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich

### **"Niebieskie Karty" - procedury, realizacja.**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - a. przemoc fizyczna;
  - b. przemoc emocjonalna;
  - c. zaniedbywanie;
  - d. wykorzystanie seksualne;
  - e. małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
  - a. ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
  - b. ma ślady przemocy psychicznej takie jak moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, unika rozmów, ma niską samoocenę, depresję, zachowania destrukcyjne lub jest wycofany, płaczkliwy, lęklivy, agresywny, apatyczny, nieufny, zastraszony, uzależniony od innych, itd.
  - c. ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, jego rozwój, wzrost i waga są nieadekwatne do wieku. Nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.



5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
7. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi. Jeśli uczeń nie wyrazi chęci uczestniczenia podczas wskazanej procedury lub jeśli jest temu przeciwny, formularz możemy wypełnić bez jego obecności.

### **Realizacja procedury „Niebieskie karty”**

1. „Niebieską Kartę” zakłada Pracownik Szkoły, który powziął informację o potencjalnym krzywdzeniu ucznia bądź członka rodziny ucznia (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z wychowawcą, zespołem psychologiczno - pedagogicznym i dyrektorem szkoły).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W przypadku odmówienia współpracy ze strony wyżej wymienionych osób, podejmujemy działania bez ich obecności.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, muszą być prowadzone w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.



6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Formularz „Niebieska Karta - A” oraz „Niebieska Karta - B” stanowią załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta”.



**Załącznik nr 8**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Monitoring standardów - ankieta dla pracowników**

	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		



JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?



**Załącznik nr 9**  
do Standardów Ochrony Małoletnich

**Monitoring standardów - ankieta dla uczniów.**

<b>Odpowiedz na poniższe pytania</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Czy jeśli doświadczałeś przemocy i zwróciłeś się o pomoc, znalazł się ktoś, kto Ci jej udzielił?		
Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		