

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 31 z dnia 31.08.2026

Dyrektora XIV Liceum Ogólnokształcącego

im. Mikołaja Kopernika w Krakowie

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Krakowie

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie z dniem 17.06.2024r. wprowadził do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, ochronę ich przed krzywdzeniem, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Następnie, w związku z koniecznością aktualizacji i doprecyzowania zapisów wynikających z przeprowadzonej ewaluacji/oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich, w dniu 30 czerwca 2026r. Dyrektor wprowadził zmiany do ww. dokumentu, które wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Opracowanie:

mgr Anna Rymaszewska – Dyrektor szkoły

mgr Marta Nowak – pedagog szkolny

mgr Aleksandra Kopystyńska – pedagog specjalny

mgr Aleksandra Gój – psycholog szkolny

Opracowano na podstawie: „Standardy Ochrony Małoletnich” autorstwa „Fundacja dajemy dzieciom siłę”, materiałów udostępnionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie oraz wniosków z przeprowadzonej w okresie od dnia 25.05.2026r. do dnia 07.06.2026r. oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w XIV LO im. Mikołaja Kopernika w Krakowie.

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. z późn. zm.) – w szczególności art. 21, 22b, 22c.*
- 2) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).*
- 3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).*
- 4) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. z późn. zm.).*
- 5) *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).*
- 6) *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. z późn. zm.) – w zakresie postępowania opiekuńczego.*
- 7) *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163 z późn. zm.).*
- 8) *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. z późn. zm.).*
- 9) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. z późn. zm.).*
- 10) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. z późn. zm.).*
- 11) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. z późn. zm.).*
- 12) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).*
- 13) *Rozporządzenie 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 (RODO).*
- 14) *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).*
- 15) *Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561) – w szczególności § 4, § 12, § 14, § 16 i § 17.*
- 16) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*
- 17) *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169).*
- 18) *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z późn. zm.), w szczególności art. 30, art. 48 i art. 72.*

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest kierowanie się dobrem ucznia oraz działanie w jego najlepszym interesie, w szczególności poprzez zapewnienie mu bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem, zaniedbaniem i wykorzystywaniem. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby i prawa, a także dbając o ich dobro w codziennych relacjach. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując swoje obowiązki, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), które określają:

- a. Politykę dotyczącą całego personelu (pracowników, współpracowników, studentów, praktykantów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- b. Za politykę SOM, jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor szkoły.
- c. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji SOM. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone w niniejszym dokumencie zgodnie z przepisami.
- d. Polityka ochrony uczniów małoletnich jasno i kompleksowo określa:
 - procedury reagowania w przypadku podejrzenia, że małoletni uczeń doświadcza krzywdzenia lub przemocy, w tym procedury zgłaszania i zasady dokumentowania zdarzeń,
 - zasady bezpiecznych relacji personel - uczeń i uczeń - uczeń,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych przez małoletnich,
 - zasady ochrony małoletnich przed cyberprzemocą i innymi zagrożeniami występującymi w środowisku cyfrowym,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich uczniów,
 - zasady udzielania wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców/opiekunów, uczniów, a wszystkie grupy są z nią regularnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, szkoli personel, rodziców/opiekunów oraz uczniów ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury: bezpieczeństwa, postępowania w sytuacjach trudnych i zagrażających bezpieczeństwu uczniów w szkole, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu i gdzie należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego

oraz kto jest odpowiedzialny za podejmowanie działań interwencyjnych. Pracownikom szkoły udostępniono dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie krzywdzeniu małoletnich.

Standard 4 – Szkoła, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny funkcjonowania obowiązujących SOM i w razie potrzeby dokonuje zmian w powyższym dokumencie (aktualizuje go) jak również uwzględnia rekomendacje i wdraża wnioski wynikające z przeprowadzonej ewaluacji/oceny, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Spis treści

Rozdział I	7
Objaśnienie terminów.....	7
Rozdział II	9
Postanowienia ogólne – monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	9
Rozdział III	10
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	10
Rozdział IV	13
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	13
Rozdział V.....	16
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	16
Rozdział VI.....	21
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	21
Rozdział VII.....	31
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	31
Rozdział VIII.....	33
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	33
Rozdział IX.....	36
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	36
Rozdział X.....	38
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	38
Rozdział XI.....	39
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	39

Rozdział XII.....	42
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	42
Rozdział XIII.....	43
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	43
Rozdział XIV	45
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	45
Rozdział XV	47
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	47
Rozdział XVI	52
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	52
Rozdział XVII	53
Przepisy końcowe.....	53
Załączniki do niniejszego dokumentu	54

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora XIV LO w Krakowie;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia zawartej w XIV LO w Krakowie (mającą bezpośredni kontakt z małoletnim);
- 4) **personelu** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Szkoły;
- 5) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka);
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do XIV LO w Krakowie;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, iż jest to osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, chyba że uzyskała pełnoletność zgodnie z przepisami prawa;
- 8) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę, co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych/ faktycznych małoletniego;
- 10) **PPP** – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 11) **SOM, Standardy** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- 12) **SRU** – należy przez to rozumieć Szkolną Radę Uczniowską;
- 13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to 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** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać bezpośrednio 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 w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego wyżywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku kontroli nad wypełnianiem i realizacją obowiązku nauki;
- 14) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły, w tym pracownika firmy zewnętrznej świadczącej obsługę informatyczną, odpowiedzialną za monitorowanie i zabezpieczanie szkolnej sieci teleinformatycznej oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu przez małoletnich.
- 16) **koordynatorze Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji oraz koordynowanie działań związanych z ochroną małoletnich;
- 17) **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć wszelkie działania lub zaniechania podejmowane przez małoletniego wobec innego małoletniego, naruszające jego prawa, dobra osobiste, godność lub bezpieczeństwo, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną oraz cyberprzemoc;
- 18) **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć działania podejmowane z wykorzystaniem Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów elektronicznych lub innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mające na celu zastraszanie, poniżanie, ośmieszanie, nękanie lub wykluczanie małoletniego;
- 19) **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez szkołę w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub uzyskania informacji o takim krzywdzeniu;
- 20) **osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły do przyjmowania zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz monitorowanie podejmowanych działań wobec małoletniego zgodnie z procedurami.

Rozdział II

Postanowienia ogólne – monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących ze szkołą na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem/ przemocą;
- określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów małoletnich przed krzywdzeniem;
- wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów małoletnich przed przemocą;
- kształtowanie u uczniów świadomości dotyczącej zagrożeń oraz sposobów reagowania na przemoc i krzywdzenie;
- promowanie zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych oraz korzystania z Internetu i mediów cyfrowych w sposób odpowiedzialny, w tym ochrona ich wizerunku.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan ucznia, stosuje zasady określone w SOM.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Z SOM zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice/opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli specjalistów, tj.: pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego, jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów dokumentu/procedur oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5, przeprowadzają nie rzadziej niż raz na 2 lata ocenę funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności poprzez analizę zgłoszeń, dokumentacji, rejestru interwencji, ankiety oraz konsultacje z pracownikami, uczniami i rodzicami/opiekunami. Sporządzają na tej podstawie pisemny raport z monitoringu, który następnie przedstawiają Dyrektorowi szkoły.
7. Na podstawie wyników monitoringu i przeprowadzonej oceny Dyrektor szkoły w razie potrzeby w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wprowadza do standardów niezbędne zmiany i przedstawia je pracownikom szkoły, uczniom ich rodzicom/opiekunom.

8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiada osoba zatrudniona do obsługi teleinformatycznej szkoły (firma zewnętrzna), którą wskazuje Dyrektor szkoły.
9. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom, rodzicom/opiekunom i uczniom (wersja skrócona) poprzez stronę internetową szkoły, dziennik elektroniczny oraz w formie papierowej w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga, jak również wersja SOM dla uczniów jest udostępniona w widocznym miejscu w gablocie pedagoga/psychologa.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. W szkole stosuje się zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz innych osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz małoletnich. Dyrektor szkoły dba, aby powyższe osoby posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi wykonuje obowiązki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określone w ust. 2-8.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi Dyrektor szkoły uzyskuje informacje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, **czy dane tej osoby są zamieszczone w:**
 - ❖ Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. *Weryfikacja dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
4. **Złożenie wniosku o sprawdzenie osoby w Rejestrze Przestępstw na Tle Seksualnym:** W celu uzyskania informacji, czy dana osoba figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym, należy złożyć zapytanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Wniosek musi zostać

uwierzytelniony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym ePUAP.
W zapytaniu należy przede wszystkim:

- ❖ podać identyfikator użytkownika oraz hasło,
- ❖ numer PESEL osoby sprawdzanej oraz cel, dla którego uzyskanie informacji z Rejestru jest niezbędne (np. zamiar zatrudnienia kandydata w szkole na stanowisku związanym z pracą z małoletnimi). Ponadto można podać także inne dane identyfikacyjne kandydata:
- ❖ pierwsze imię, nazwisko, nazwisko rodowe, datę urodzenia lub imię ojca, imię matki.

5. W przypadku 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 Rejestrze, wystarczy wpisanie imienia i nazwiska i użycie funkcji „Filtruj”.

6. **Odbieranie informacji:**

Jeżeli dane kandydata znajdują się w rejestrze, wówczas dyrektor uzyska informację zwrotną o treści **"FIGURUJE"** wraz z danymi wskazanymi w pytaniu. W przypadku braku wpisu w Rejestrze system przekazuje informację: **„W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu"** wraz z danymi wskazanymi w pytaniu (§ 16, § 17 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r.). W przypadku drugiego z ww. rejestrów natychmiast otrzymujemy informację zwrotną **„W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu"**.

7. **Pracodawca uzyskuje także zaświadczenie od pracownika lub osoby dopuszczonej do innej działalności wskazanej w pkt 3 niniejszego rozdziału, wykonywanej na rzecz małoletnich** z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz Ustawie z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz.1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. **Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy** informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. **Osoba, o której mowa w pkt. 3 tego rozdziału przedkłada** pracodawcy oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przekłada pracodawcy informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. *Wzór załącznika [nr 1] do niniejszej Polityki.*

10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 9-10 tego rozdziału nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 9-11 tego rozdziału nie przewiduje jej sporządzenia lub nie prowadzi się rejestru karnego osoba, o której mowa w pkt. 3 tego rozdziału składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a), zgodnie ze *Wzorem załącznika [nr 2] do niniejszej Polityki*.
12. **Klauzula odpowiedzialności karnej:**
O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „**Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”. Zamieszczenie tej klauzuli zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. **Umieszczenie informacji w aktach osobowych pracownika:**
Informacja z rejestrów oraz pozostałe oświadczenia związane z weryfikacją kandydata powinny zostać wydrukowane i przechowywane są w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności na rzecz małoletniego wskazanej w pkt. 3 tego rozdziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. **Weryfikacja nie jest wymagana:**
- ✓ wobec członka rodziny małoletniego oraz przedstawiciela ustawowego małoletniego, jeżeli wykonują oni czynności wyłącznie na rzecz własnego dziecka lub małoletniego pozostającego pod ich opieką;
 - ✓ pracowników administracji i obsługi oraz pracowników zatrudnionych na umowę zlecenie, których obowiązki służbowe nie obejmują działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz małoletnich.
15. Ponadto jednorazowe prelekcje, spotkania informacyjne lub warsztaty prowadzone przez przedstawicieli instytucji publicznych (PPP, uczelni wyższych, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej, Sądu, Policji, MCPU, etc.) nie wymagają odrębnej weryfikacji przez szkołę, jeżeli:
- odbywają się incydentalnie i mają charakter jednorazowy, podczas spotkania wskazana powyżej osoba nie sprawuje samodzielnej opieki nad małoletnimi, pozostaje pod nadzorem pracownika pedagogicznego szkoły odpowiedzialnego za grupę małoletnich.
16. W przypadku osób kierowanych do wykonywania działalności na rzecz małoletnich przez podmiot zewnętrzny (np. firmę, organizację pozarządową, klub sportowy, uczelnię, instytucję kultury lub inny

podmiot współpracujący ze szkołą), podmiot ten jest zobowiązany do potwierdzenia spełnienia wymogów określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz do przedstawienia dokumentów wymaganych przez szkołę.

17. Zgodnie z ust. Karta Nauczyciela kandydat/ka na pracownika pedagogicznego składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze **Wzorem załącznika [nr 3] do niniejszej Polityki**.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Działania podejmowane w zakresie rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich mają na celu ochronę praw ucznia, w szczególności prawa do bezpieczeństwa, szacunku, ochrony prywatności oraz uzyskania wsparcia.
2. **Krzywdzenie/przemoc** wobec ucznia może pochodzić nie tylko od rówieśników i pracowników szkoły, ale także od innych dorosłych osób, np. członków rodziny, opiekunów, znajomych rodziny czy innych osób. **Krzywdzenie wobec małoletniego może przyjmować następujące formy:**
 - ✓ **przemoc fizyczna:** np. bicie, popychanie, szarpanie,
 - ✓ **przemoc psychiczna:** np. wyśmiewanie, wymuszenia, manipulacje, groźby, poniżanie, zastraszanie, wyzywanie, stalking, krzyczenie,
 - ✓ **przemoc emocjonalna:** np. celowe wzbudzanie lęku, poczucia winy lub wstydu, ignorowanie, odrzucanie, upokarzanie, brak wsparcia emocjonalnego lub ciągłe krytykowanie,
 - ✓ **przemoc seksualna:** np. zmuszanie do jakichkolwiek zachowań o charakterze seksualnym, niechciane komentarze, gesty lub treści seksualne, dotykanie intymnych części ciała bez zgody, nakłanianie do oglądania lub udostępniania treści seksualnych, a także naruszanie granic intymności i nietykalności ucznia),
 - ✓ **przemoc ekonomiczna:** brak pieniędzy na jedzenie, ubrania, przybory szkolne, zabieranie pieniędzy, kontrolowanie w sposób krzywdzący podstawowych potrzeb,
 - ✓ **zaniedbanie:** brak zapewnienia odpowiedniego wyżywienia, opieki zdrowotnej, odzieży, warunków do nauki lub bezpieczeństwa,

- ✓ **cyberprzemoc:** ujawnianie danych osobowych, hejt, publikowanie obraźliwych lub kompromitujących treści, podszywanie się pod inne osoby, rozpowszechnianie zdjęć, informacji bez zgody, zastraszanie w Internecie,
- ✓ **naruszanie prywatności i wizerunku:** nagrywanie, fotografowanie, udostępnianie wizerunku bez zgody ucznia oraz rodzica/ opiekuna małoletniego,
- ✓ **izolowanie lub wykluczanie z grupy:** celowe pomijanie, odsuwanie lub niedopuszczanie osoby do wspólnych działań, rozmów czy kontaktów z rówieśnikami.
- ✓ **hejt i zastraszanie:** obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie lub grożenie drugiej osobie, także za pośrednictwem Internetu,

3. Do czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich, które wymagają dalszej obserwacji ze strony nauczycieli zalicza się w szczególności:

- ✓ niedostateczna higiena osobista ucznia,
- ✓ oznaki niedożywienia lub częste zgłaszanie głodu, a także zachowania mogące wskazywać na niezaspokojenie podstawowych potrzeb, np. zabieranie jedzenia innym osobom,
- ✓ brak zapewnienia uczniowi niezbędnej opieki zdrowotnej, w tym brak okularów, leków lub zaleconych świadczeń medycznych,
- ✓ brak odpowiedniego do warunków atmosferycznych ubioru lub wyposażenia szkolnego,
- ✓ obecność widocznych obrażeń ciała (siniaki, zadrapania, rany, ugryzienia) - niespójne, zmienne lub niewiarygodne wyjaśnienia dotyczące powstania obrażeń,
- ✓ unikanie aktywności fizycznej, nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do sytuacji i warunków,
- ✓ zgłaszanie lęku przed powrotem do domu lub przed rodzicem/opiekunem,
- ✓ reakcje lękowe lub wycofanie w kontakcie z osobami dorosłymi,
- ✓ powtarzające się dolegliwości somatyczne bez wyraźnej przyczyny medycznej (np. bóle brzucha, bóle głowy, nudności, wymioty, nieuzasadnione ataki lęku, paniki),
- ✓ istotne zmiany w zachowaniu, w tym wycofanie, apatia, nadmierna uległość, lękliwość lub zachowania agresywne,
- ✓ samookaleczanie się lub inne zachowania autoagresywne,
- ✓ spadek wyników w nauce nieadekwatny do dotychczasowych możliwości ucznia,
- ✓ nadmierne korzystanie z technologii cyfrowych kosztem kontaktów społecznych i obowiązków szkolnych,
- ✓ podejmowanie zachowań ryzykownych, w tym używanie substancji psychoaktywnych,
- ✓ nadmierna potrzeba kontaktu z dorosłymi, wykraczająca poza adekwatne relacje społeczne,
- ✓ obecność w wypowiedziach, pracach lub zachowaniu treści dotyczących przemocy, śmierci lub seksualności w sposób nieadekwatny do wieku,

- ✓ ucieczki z domu, zgłaszanie przemocy domowej lub innych zagrożeń w środowisku rodzinnym,
- ✓ nagła, wyraźna i utrzymująca się zmiana funkcjonowania ucznia.

4. Czynniki ryzyka mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego związane z zachowaniem rodziców/opiekunów:

Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuacje, w których powyższe czynniki współwystępują wraz z niepokojącymi zachowaniami rodziców lub opiekunów takimi jak:

- ✓ przekazywanie niespójnych, niewiarygodnych lub sprzecznych informacji dotyczących stanu dziecka,
- ✓ brak współpracy ze szkołą lub specjalistami, w tym unikanie kontaktu,
- ✓ stosowanie wobec dziecka wypowiedzi poniżających, deprecjonujących lub agresywnych,
- ✓ stosowanie nadmiernie surowej dyscypliny, brak adekwatnej reakcji na potrzeby dziecka lub jego odrzucanie,
- ✓ brak zainteresowania sytuacją życiową i edukacyjną dziecka,
- ✓ trudności w określeniu miejsca pobytu dziecka lub jego aktualnej sytuacji życiowej,
- ✓ zachowania wskazujące na zaburzenia emocjonalne utrudniające właściwą opiekę (np. apatia, silne pobudzenie),
- ✓ zachowania agresywne wobec pracowników szkoły lub innych osób,
- ✓ wypowiedzi lub zachowania niespójne z rzeczywistością lub nieadekwatne do sytuacji,
- ✓ faworyzowanie jednego z dzieci przy jednoczesnym zaniedbywaniu potrzeb innego,
- ✓ przekraczanie granic fizycznych lub emocjonalnych wobec dziecka,
- ✓ podejrzenie nadużywania alkoholu, substancji psychoaktywnych lub innych środków odurzających.

5. Pracownicy szkoły, w ramach wykonywania obowiązków służbowych, są zobowiązani do zwracania uwagi na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich. Występowanie powyższych przesłanek nie stanowi dowodu przemocy, lecz wymaga obserwacji, dokumentowania oraz podjęcia działań zgodnych z niniejszą procedurą.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują następujące działania:

- ✓ przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia sytuacji;
- ✓ udzielają informacji o dostępnych formach wsparcia specjalistycznego;
- ✓ opracowują i wdrażają plan wsparcia ucznia, adekwatny do jego potrzeb;
- ✓ motywują rodziców/opiekunów prawnych do skorzystania z pomocy instytucji specjalistycznych;

- ✓ pracownicy szkoły, w szczególności wychowawcy oraz specjaliści, monitorują sytuację ucznia i jego dobrostan w sposób ciągły, adekwatny do zidentyfikowanego poziomu ryzyka, oraz dokumentują podjęte działania zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi;
- ✓ w sytuacjach uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego postępują zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale VI niniejszego dokumentu oraz obowiązującymi przepisami prawa.

7. Uwzględnienie uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

Szczególną uwagę należy zwracać na uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy mogą być bardziej narażeni na krzywdzenie m.in. wykluczenie, poniżanie, dyskryminację oraz inne formy krzywdzenia wynikające z ich sytuacji i ograniczeń.

W procesie identyfikacji czynników ryzyka należy uwzględniać indywidualne możliwości funkcjonowania ucznia, w tym wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych. Interpretacja obserwowanych zachowań powinna być dokonywana z uwzględnieniem opinii specjalistów oraz dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej, w celu ograniczenia ryzyka błędnej oceny sytuacji ucznia.

8. Zasady bezpiecznych relacji:

Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania oraz stosowania zasad bezpiecznych relacji: personel – uczeń oraz uczeń – uczeń, określonych w rozdziale V oraz XII niniejszego dokumentu z poszanowaniem godności, praw i bezpieczeństwa małoletnich oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- I. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

- II. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- III. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), studentów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby wykonujące zadania lub prowadzące zajęcia na terenie szkoły, mające kontakt z uczniami.
- IV. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w pkt. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości, szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych (w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia: ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego).
 - 6) Okazanie wsparcia emocjonalnego (np. w sytuacji kryzysowej), powinno zawsze odbywać się z poszanowaniem granic ucznia i jego zgody.
 - 7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 8) Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, w tym do rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
 - 9) Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
 - 10) Uczeń ma prawo do prywatności – odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 - 11) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem zaleca się, aby rozmowy indywidualne z uczniem odbywały się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i transparentność

- kontakty, z poszanowaniem prawa ucznia do prywatności. Dopuszcza się prowadzenie rozmów indywidualnych bez obecności innego pracownika, jeżeli wymaga tego dobro ucznia.
- 12) Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich cech osobistych, sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, społecznej, pochodzenia, statusu społecznego oraz innych prawnie chronionych przesłanek.
- 13) 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 oraz sytuacji osobistej i rodzinnej uczniów, a także ich orientacji seksualnej, pochodzenia, poglądów politycznych, przekonań religijnych i światopoglądowych. Pracownik nie ujawnia prywatnych informacji ani danych ucznia osobom nieuprawnionym, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa.
- 14) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców/opiekunów i pracowników.
- 15) Personel pedagogiczny szkoły powinien regularnie uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, kompetencji wychowawczych, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 16) 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.
- 17) Jeśli zachodzi konieczność służbowego kontaktu z uczniem małoletnim poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są następujące środki komunikacji:
- telefon służbowy, telefon prywatny pracownika wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i transparentności kontaktu,
 - dziennik elektroniczny, dedykowany i służbowy e-mail,
 - kontakt za pośrednictwem komunikatorów odbywa się wyłącznie w grupach klasowych lub projektowych i nie powinien mieć charakteru prywatnego (chyba, że rodzic wyrazi sprzeciw w formie pisemnej na tę formę kontaktu).
- 18) W sytuacji, gdy zachodzi konieczność spotkania nauczyciela z uczniami małoletnimi poza godzinami pracy szkoły np. w celach edukacyjnych czy wychowawczych pracownik musi poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie ucznia małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- 19) W przypadku wysłania przez rodzica do szkoły dziecka, które uległo wypadkowi poza szkołą i posiada widoczne obrażenia, rodzic/opiekun powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub osobiście.
- 20) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom oraz rodzicom/opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole.
- 21) **Pracownik szkoły oraz osoba prowadząca działalność związaną z wychowaniem, edukacją, leczeniem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań mająca bezpośredni kontakt z uczniami zawsze:**
- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - wysłuchuje uczniów, stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do ich potrzeb,
 - nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, w kontakcie z uczniem panuje nad własnymi emocjami, nie stosuje przemocy ani gróźb,
 - nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, zagrożenie),
 - dba o bezpieczeństwo ucznia, wspiera go w sytuacjach kryzysowych,
 - reaguje na przemoc i sytuacje zagrożenia,
 - nie używa wulgaryzmów ani nie wypowiada treści o charakterze seksualnym,
 - dostosowuje poziom komunikacji do potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w tym uczniów niepełnosprawnych),
 - wyznacza uczniom jasne zasady i granice oraz konsekwentnie egzekwuje ustalone zasady, uwzględniając odpowiedzialność ucznia za własne zachowanie, reaguje na zachowania niepożądane zgodnie ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa,
 - uwzględnia potrzeby uczniów oraz dostosowują wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, ich stanu zdrowia w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów zdolnych,
 - nie może utrwalać ani rozpowszechniać wizerunku małoletniego ucznia do celów prywatnych. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku do celów służbowych odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz pisemnymi zgodami udzielonymi przez rodziców/opiekunów prawnych,

V. Pracownikowi szkoły wobec małoletniego nie wolno w szczególności:

- nawiązywać ani utrzymywać z uczniami kontaktów za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych poprzez wysyłanie lub przyjmowanie zaproszeń do znajomych, komentowanie, lajkowanie informacji znajdujących się w ich mediach,

- dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji/swojego zachowania względem ucznia,
- angażować się w zabawy o charakterze fizycznym np. udawane walki, zabawy fizyczne,
- zapraszać uczniów małoletnich do swojego miejsca zamieszkania (domu), utrzymywać z nimi kontaktów towarzyskich, spotykać się poza godzinami pracy w celach innych aniżeli edukacyjne, wychowawcze,
- w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wykorzystywać przewagi fizycznej – szturchać, popychać, bić, stosować przemoc, groźb wobec małoletniego,
- nawiązywać żadnych relacji seksualnych czy romantycznych z uczniem,
- wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać mu takich treści,
- proponować uczniom małoletnim: alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy, leków, napojów energetycznych),
- obrażać, lekceważyć lub poniżać ucznia.

VI. **Kontakt fizyczny z uczniem** musi być adekwatny do sytuacji, niezbędny i respektować granice ucznia, nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. **W uzasadnionych przypadkach kontakt fizyczny pracownika z uczniem jest dopuszczalny wyłącznie za zgodą ucznia. Do sytuacji takich zaliczyć można:**

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun wyrazi na to zgodę;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- podczas zajęć z przedmiotów: EDB (zajęcia praktyczne z pierwszej pomocy) oraz wychowania fizycznego (asekuracja i instruktaż przy wykonywaniu ćwiczeń);
- podczas zajęć logopedycznych (ćwiczenia artykulacyjne), rewalidacyjnych oraz korekcyjno-kompensacyjnych (ćwiczenia z zakresu SI oraz motoryki małej);
- w sytuacji fizycznego rozdzielenia bijących się uczniów, ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji;
- przytulenie ucznia (wyłącznie za jego zgodą oraz w sytuacjach uzasadnionych potrzebami emocjonalnymi ucznia np. kryzys emocjonalny, trudna sytuacja, okazanie wsparcia, zrozumienia).

VII. Odpowiedzialność pracownika:

1. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację dotyczącą małoletniego, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją podejmowania interwencji opisaną w rozdziale VI SOM. W sytuacji, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów pracownik obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
3. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.
4. Naruszenie zasad określonych w niniejszym rozdziale może skutkować odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną, pracowniczą, cywilną lub karną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji ucznia niepełnosprawnego oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zasady reagowania i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1. Standardy w szkole obejmują:

- zapewnienie pracownikom dostępu do aktualnego wykazu lokalnych instytucji pomocowych (m.in. MOPS, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia), z którymi szkoła współpracuje w zakresie ochrony małoletnich; wykaz dostępny jest w pokoju nauczycielskim oraz u pedagoga/psychologa szkolnego;
- prowadzenie przez pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego „*Rejestru ujawnionych zdarzeń/ incydentów dotyczących zagrożenia dobra małoletniego*”.

2. Ogólne procedury podejmowania interwencji:

- 1) **Koordynatorem realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w XIV LO jest pedagog szkolny, jego zastępcami psycholog szkolny oraz pedagog specjalny** (wszystkie te osoby są odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dot. podejrzenia krzywdzenia wobec małoletnich).

2) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego - pracownik szkoły **ma obowiązek:**

- ✓ w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone, grozi mu poważny uszczerbek na zdrowiu lub wystąpiło poważne uszkodzenie ciała należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, policję;
- ✓ poinformować Dyrektora szkoły, koordynatora oraz wychowawcę o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego;
- ✓ sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3) **Powiadamiając Dyrektora, koordynatora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:**

- ✓ przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa, informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia (informacje opisuje w formie notatki, wskazując datę zdarzenia i podpisuje ją własnoręcznym podpisem);
- ✓ w każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego pracownik pedagogiczny wraz z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym, sporządza „**Kartę przebiegu interwencji**”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Następnie zespół w składzie: wychowawca klasy, dyrektor szkoły, specjaliści szkolni oraz nauczyciel przyjmujący zgłoszenie, we współpracy z rodzicami, opracowuje „**Plan wsparcia małoletniego**”, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki
- ✓ Jeżeli osobą, która powzięła podejrzenie krzywdzenia małoletniego, jest pracownik niepedagogiczny, powyższe czynności wykonuje pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie na podstawie przekazanych informacji.

4) **Obowiązek zachowania poufności:**

- ✓ wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązani do zachowania poufności wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi szkoły oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- ✓ w toku prowadzonej interwencji dobro małoletniego pozostaje nadrzędną wartością, a wszystkie działania podejmowane są z poszanowaniem jego godności, prywatności, prawa do informacji oraz prawa do wyrażania własnego zdania stosownie do wieku i stopnia dojrzałości.

5) Uczniowie niepełnosprawni w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) Podczas prowadzenia działań interwencyjnych uwzględnia się indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i komunikacyjne małoletniego.
- 2) W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - Konieczne jest dostosowanie komunikacji uwzględniające indywidualne możliwości ucznia, w tym poziom funkcjonowania poznawczego i emocjonalnego;
 - w rozmowach może uczestniczyć pedagog specjalny/rodzic/inny nauczyciel wspierający ucznia;
 - zapewnia się odpowiednie warunki komunikacji, w tym alternatywne i wspomagające metody komunikacji (AAC), jeśli są stosowane przez ucznia;
 - plan wsparcia małoletniego uwzględnia jego indywidualne potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. **Szczegółowe procedury podejmowania interwencji i postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego w określonych przypadkach:**

I. Przemoc rówieśnicza:

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej:

1. Specjaliści szkolni przeprowadzają coroczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, obejmującą również rozpoznanie zakresu i rodzaju problemów związanych z przemocą wśród uczniów, a następnie zespół wychowawców dokonuje ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o wyniki tej diagnozy.
2. W statucie szkoły określone są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami profilaktycznymi objęci są również rodzice/opiekunowie, którzy przez wychowawców i specjalistów szkolnych są edukowani w zakresie rozpoznawania niepokojących objawów mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy przez dziecko oraz możliwych sposobów reagowania, w tym działań prawnych.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:

1. Należy niezwłocznie powiadomić pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji lub podejrzeniu przemocy wobec ucznia. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, gdy w pobliżu nie ma osoby dorosłej, należy bezzwłocznie zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej należy okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, empatię oraz wyrażanie dezaprobaty wobec osób stosujących przemoc.
3. Co dzieje się po zgłoszeniu? Szkoła:
 - zapewnia bezpieczeństwo uczniowi, zatrzymuje przemoc,
 - w miarę swoich kompetencji wyjaśnia sytuację,

- udziela wsparcia psychologicznego i pedagogicznego,
- kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia,
- w razie potrzeby współpracuje z instytucjami zewnętrznymi.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy:

1. Małoletniemu okazuje się wsparcie, zrozumienie i akceptację jego emocji, nie komunikując mu, że mógł przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stał się ofiarą zachowań przemocowych, podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, Dyrektorem szkoły w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowany w wyniku czynu ściganego z oskarżenia prywatnego, rodzice – po konsultacji ze szkołą – podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej:

1. Pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają zasad obowiązujących w szkole w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. O zdarzeniu niezwłocznie poinformowany zostaje Dyrektor szkoły oraz wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
4. Pracownik ujawniający przemoc sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia lub uzyskane informacje i przekazuje ją dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku, którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny, psycholog wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy rozważyć zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przewidzianych przepisami prawa lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.

7. W przypadku przemocy rówieśniczej oraz innych zachowań ryzykownych wsparciem psychologiczno-pedagogicznym obejmuje się również sprawców oraz świadków zdarzenia, z uwzględnieniem współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
8. Procedury interwencyjne określone w niniejszym rozdziale mają zastosowanie również w przypadku przemocy seksualnej pomiędzy uczniami, niezależnie od wieku sprawcy i pokrzywdzonego. W takich przypadkach szkoła podejmuje działania interwencyjne adekwatne do charakteru zdarzenia, z uwzględnieniem ochrony dobra, prywatności i bezpieczeństwa małoletnich uczestników zdarzenia.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie małoletniego w rodzinie):

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń małoletni jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców/opiekunów, ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać tę informację Dyrektorowi szkoły.
2. Jeżeli zachowanie ucznia stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, pracownik niezwłocznie wzywa pomoc medyczną i informuje rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie wraz z: wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym sporządza kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 4*. Jeśli osobą, która powzięła podejrzenie krzywdzenia małoletniego, jest pracownik niepedagogiczny, powyższe czynności wykonuje pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie.
4. Jeżeli w toku podjętych działań zachodzi podejrzenie stosowania przemocy domowej, a sprawcą jest jeden z rodziców lub opiekunów, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” w obecności drugiego rodzica/opiekuna, innej pełnoletniej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
5. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy domowej, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole. Część B formularza przekazuje się rodzicowi/opiekunowi, pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego Dyrektor informuje odpowiednie instytucje (Prokuraturę/Policję, Sąd Rodzinny i Nieletnich, MOPS). W zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, dalszy tok postępowania leży w kompetencjach w.w. instytucji.
7. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym organizuje spotkanie z rodzicem/opiekunem niebędącym osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego, a gdy jest to niemożliwe z inną osobą uprawnioną do reprezentowania interesów dziecka, przekazując

im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie. Spotkanie jest protokolowane przez wychowawcę klasy.

8. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
9. Następnie zespół: wychowawca klasy, Dyrektor szkoły, specjaliści szkolni, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie przy współpracy z rodzicem/opiekunem, który nie krzywdzi opracowują „**Plan wsparcia małoletniego**”, który stanowi załącznik [nr 8] do niniejszej Polityki.
10. Plan określa działania szkoły służące zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi, formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oferowane uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom oraz informacje o ewentualnym skierowaniu ucznia lub rodziny do specjalistów spoza szkoły.
11. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
12. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny i pielęgniarka szkolna:
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i j niezwłocznie powiadamia Policję, dalsze działania podejmowane są przez właściwe służby zgodnie z ich kompetencjami;
 - b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi;
 - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, MOPS, grupa diagnostyczno-pomocowa), wychowawca wraz ze specjalistami jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.
13. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie doszło do krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły lub inny pracownik pedagogiczny uczestniczący w postępowaniu sporządza notatkę z zakończenia procedury. Wychowawcy klasy zleca się dalsze monitorowanie sytuacji ucznia.
14. **Postępowanie w przypadku zachowań autoagresywnych lub kryzysu zdrowia psychicznego ucznia.** W sytuacji, kiedy niepokojące zachowanie ucznia może wynikać z problemów zdrowia psychicznego ucznia (np. samookaleczenia, zachowania autoagresywne), **pracownik podejmuje następujące działania:**
 - zgłasza fakt wychowawcy/pedagogowi/psychologowi;
 - pedagog/psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz wychowawca klasy przeprowadzają rozmowę z uczniem i rodzicami/opiekunami, której celem jest ustalenie przyczyn zjawiska. Informują również o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły;

- pedagog/psycholog sugeruje rodzicowi pomoc psychologiczną dla dziecka oraz konieczność kontaktu z poradnią specjalistyczną, przekazuje wykaz placówek świadczących taką pomoc;
- uczeń zostaje otoczony szczególną opieką/ wsparciem ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego.

III. Przemoc/krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły:

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi, szkolnemu, pedagogowi specjalnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również wraz ze specjalistami, wychowawcą klasy kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie uczniów, w tym może odsunąć pracownika od kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i przepisami prawa oświatowego.
4. Pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności jednego z rodziców/opiekunów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, poszanowania godności oraz dostosowania sposobu komunikacji do wieku, możliwości rozwojowych i indywidualnych potrzeb ucznia.
5. Dyrektor wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny, pedagog specjalny i wychowawca ucznia, protokolujący przebieg spotkania.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi zastępca Dyrektora.
8. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
9. W przypadku potwierdzenia podejrzeń Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/Prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dla ucznia z którym

zapoznawani są rodzice/opiekunowie. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną adekwatną do jego potrzeb.

10. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia albo niestosownych komentarzy, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki prawne.
11. W przypadku niepotwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły dokumentuje przeprowadzone czynności w formie notatki służbowej, a wychowawca klasy oraz specjaliści szkolni monitorują sytuację ucznia.
12. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób prowadzenia rozmów, udzielania wsparcia oraz planowania działań interwencyjnych dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb, możliwości komunikacyjnych i rozwojowych.

IV. Cyberprzemoc:

1. Uczeń, który doświadczył cyberprzemocy lub był jej świadkiem, powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń powinien, w miarę możliwości, zabezpieczyć dowody zdarzenia, w szczególności poprzez wykonanie zrzutów ekranu, zapisanie wiadomości, linków lub innych materiałów dokumentujących zdarzenie i przekazać je pracownikowi, którego informuje o zdarzeniu.
3. W miarę możliwości szkoła wspiera ucznia i jego rodziców/opiekunów w zgłaszaniu szkodliwych treści administratorom serwisów internetowych, platform społecznościowych w celu ich usunięcia.
4. Uczniowi poszkodowanemu należy okazać wsparcie emocjonalne oraz zapewnić poczucie bezpieczeństwa.
5. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie powiadomić Policję oraz odpowiednie służby ratunkowe.

Standardy interwencji podejmowanej przez pracownika szkoły w przypadku cyberprzemocy:

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o cyberprzemocy, zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej oraz przekazania jej Dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy oraz koordynatorowi realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Interwenujący pracownik podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz ograniczenie dalszego rozpowszechniania szkodliwych treści.
3. Pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie wraz z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym sporządza kartę przebiegu interwencji.
4. Wychowawca klasy lub specjalista szkolny przeprowadza rozmowę z osobą pokrzywdzoną, świadkami zdarzenia oraz uczniem podejrzanym o stosowanie cyberprzemocy.

5. O zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie uczniów uczestniczących w zdarzeniu z uwzględnieniem dobra małoletniego oraz zasad bezpieczeństwa.
6. W przypadku potwierdzenia cyberprzemocy zespół: wychowawca klasy, Dyrektor szkoły, specjaliści szkolni oraz rodzice opracowują Plan wsparcia dla małoletniego.
7. Wobec ucznia stosującego cyberprzemoc mogą zostać zastosowane środki wychowawcze przewidziane w Statucie szkoły.
8. W przypadku niepotwierdzenia cyberprzemocy sporządza się notatkę z przeprowadzonych czynności, a wychowawca klasy oraz specjaliści szkolni monitorują sytuację ucznia.

Postępowanie w przypadku podejrzenia popęlnienia czynu zabronionego (cyberprzemoc):

1. Jeżeli cyberprzemoc wyczerpuje znamiona czynu karalnego lub przestępstwa, w szczególności gróźb karalnych, stalkingu, rozpowszechniania wizerunku lub treści intymnych bez zgody, zniesławienia, znieważenia, naruszenia danych osobowych, wykorzystania seksualnego małoletniego lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję lub Prokuraturę.
2. Szkoła zabezpiecza posiadane dowody zdarzenia, w szczególności korespondencję elektroniczną, zrzuty ekranu, nagrania, zdjęcia lub inne materiały mogące mieć znaczenie dla prowadzonego postępowania.
3. W przypadku rozpowszechniania materiałów przedstawiających nagi wizerunek małoletniego lub treści o charakterze seksualnym Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję, niezależnie od wieku sprawcy.
4. Uczeń pokrzywdzony cyberprzemocą zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do jego potrzeb.
5. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą zostać objęci również uczniowie stosujący cyberprzemoc oraz świadkowie zdarzenia.
6. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi działania interwencyjne prowadzone są z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i komunikacyjnych.

V. Przemoc seksualna:

1. Przemoc seksualna wobec małoletniego obejmuje wszelkie zachowania naruszające jego wolność seksualną, godność lub prawidłowy rozwój psychoseksualny, w szczególności czyny zabronione określone w przepisach Kodeksu karnego, w tym:
 - art. 197 kk – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
 - art. 198 kk – seksualne wykorzystanie bezradności lub niepoczytalności,
 - art. 199 kk – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
 - art. 200 kk – seksualne wykorzystanie małoletniego,

- art. 200a kk – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego (grooming),
- art. 200b kk – propagowanie lub pochwalać zachowań o charakterze pedofilskim,
- art. 201 kk – kazirodztwo,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem małoletniego,
- art. 203 kk – zmuszanie do uprawiania prostytucji,
- art. 204 kk – czerpanie korzyści z prostytucji małoletniego.

2. Procedura ma zastosowanie również do przypadków przemocy seksualnej pomiędzy uczniami, niezależnie od wieku sprawcy i osoby pokrzywdzonej, w szczególności w sytuacjach molestowania seksualnego, niepożądanych zachowań o charakterze seksualnym, rozpowszechniania materiałów intymnych, wymuszania aktywności seksualnej lub innych naruszeń sfery seksualnej małoletniego.
3. Osoba, która powzięła informację lub podejrzenie, że małoletni mógł doświadczyć przemocy seksualnej, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora szkoły oraz koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Koordynator, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny podejmują działania mające na celu:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu,
 - b) ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia,
 - c) objęcie małoletniego wsparciem psychologiczno-pedagogicznym,
 - d) sporządzenie dokumentacji interwencji, w tym karty przebiegu interwencji.
5. W przypadku gdy zgłoszenia dokonuje pracownik niepedagogiczny, niezwłocznie przekazuje on informację pracownikowi pedagogicznemu lub Dyrektorowi szkoły, którzy prowadzą dalsze czynności zgodnie z niniejszą procedurą.
6. Jeżeli okoliczności sprawy wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, Dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie do Policji lub Prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
7. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa składane jest niezależnie od zgody rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego. O sposobie i zakresie przekazania informacji rodzicom lub opiekunom prawnym decyduje Dyrektor szkoły, kierując się dobrem i bezpieczeństwem małoletniego.
8. Do czasu przybycia organów ścigania lub otrzymania od nich stosownych poleceń Dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do zabezpieczenia dowodów zdarzenia, w szczególności zapisów monitoringu, korespondencji elektronicznej, wiadomości, zdjęć, nagrań lub innych materiałów mogących mieć znaczenie dla postępowania.

9. Jeżeli okoliczności sprawy wskazują na podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego o podjętych działaniach, chyba że istnieje uzasadnione podejrzenie, iż są oni sprawcami krzywdzenia dziecka lub ich udział mógłby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego.
11. W przypadku podejrzenia, że sprawcą przemocy seksualnej jest jeden z rodziców lub opiekunów prawnych, informacje dotyczące interwencji przekazywane są rodzicowi niekrzywdzącemu lub innej osobie najbliższej dziecku, działającej w jego najlepiej pojętym interesie.
12. Niezależnie od prowadzonych działań prawnych małoletni zostaje objęty wsparciem psychologiczno-pedagogicznym dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb. Szkoła opracowuje plan wsparcia małoletniego oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa. W razie potrzeby kieruje go również do specjalistycznych placówek świadczących pomoc psychologiczną, psychiatryczną lub interwencyjną.
13. W przypadku małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób prowadzenia interwencji, komunikacji oraz udzielanego wsparcia dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb, możliwości rozwojowych i komunikacyjnych.
14. W przypadku niepotwierdzenia podejrzenia przemocy seksualnej sporządza się notatkę z przeprowadzonych czynności, a wychowawca klasy oraz specjaliści szkolni monitorują sytuację małoletniego.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W celu objęcia rodziny i/lub małoletniego doświadczającego przemocy domowej wsparciem, każdy pracownik jednostki oświatowej ma obowiązek zapoznania się z ***przepisami zobowiązującymi do wszczęcia „Procedury Niebieskie Karty”***.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego każdy pracownik szkoły, który powziął taką informację, jest zobowiązany niezwłocznie podjąć działania interwencyjne, w tym zawiadomić Dyrektora szkoły, a w sytuacjach nagłych odpowiednie służby ratunkowe (numer alarmowy 112).

3. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Dyrektor może upoważnić pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego do przygotowania dokumentacji i zawiadomienia Sądu Rodzinnego i Nieletnich, działających w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub przemocy względem małoletniego jest on zobowiązany o tej sytuacji poinformować Dyrektora szkoły. Osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Dyrektorowi szkoły oraz koordynatorom ds. SOM, którzy sporządzają kartę dokumentowania zdarzeń.

Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale VI.

5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „A”) jest pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego (przyjęcia zgłoszenia).
6. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”. W przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego każdy pracownik szkoły przekazuje informację osobom wskazanym w pkt 5 lub, jeżeli wymaga tego sytuacja, samodzielnie wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „A”.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
8. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
10. Wszystkie działania podejmowane w ramach niniejszej procedury dokumentowane są w formie notatek służbowych, Kart Przebiegu Interwencji oraz wpisów do Rejestru ujawnionych zdarzeń lub zgłoszeń dotyczących zagrożenia dobra małoletniego.

**Podsumowanie obowiązków pracownika szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia
małoletniego:**

Gdy przedstawiciel jednostki oświatowej poweźmie informację lub podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka, ma obowiązek:

1. Wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. W uzasadnionych przypadkach zawiadomić Policję lub Prokuraturę zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 304 Kodeksu postępowania karnego.

3. Zgodnie z art. 572 kpc powiadomić sąd opiekuńczy, jeżeli dobro dziecka jest zagrożone: występuje przemoc wobec dziecka (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbania), nierespektowanie praw dziecka, stosowanie kar i konsekwencji niedopuszczalnych przez prawo, niewydolność wychowawcza po stronie rodziców, czy też uzależnienia, bądź inne sytuacje zagrażające dziecku, szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny, który podejmie odpowiednie działania wobec rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. W zależności od okoliczności sprawy pracownik szkoły zobowiązany jest do realizacji wszystkich wynikających z przepisów prawa obowiązków. Wykonanie jednego z nich nie zwalnia z obowiązku podjęcia pozostałych działań, jeżeli są wymagane w danej sytuacji.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Proces oceny funkcjonowania SOM w XIV Liceum Ogólnokształcącym:

1. Szkoła dokonuje, nie rzadziej niż raz na dwa lata, oceny funkcjonowania SOM w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb szkoły i zapewnienia skutecznej ochrony małoletnich.
2. Niezależnie od okresowej oceny Standardy Ochrony Małoletnich mogą być aktualizowane w każdym czasie w przypadku zmiany przepisów prawa, pojawienia się nowych zagrożeń dla małoletnich lub konieczności dostosowania procedur do potrzeb szkoły.
3. Dyrektor szkoły powinien powołać zespół poprzez oficjalne zarządzenie, określając jego skład, zadania i ramy czasowe pracy.
4. Koordynację procesu oceny Standardów Ochrony Małoletnich prowadzi koordynator ds. SOM wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. W skład zespołu powinny wejść osoby najlepiej znające specyfikę ochrony małoletnich w szkole: koordynator, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawcy klas, opiekunowie SRU.
6. Zespół dokonuje przeglądu dokumentacji i praktyk przy użyciu kwestionariusza autoewaluacji.

Kluczowe obszary analizy dokonywanej przez zespół to:

- ✓ weryfikacja formalna: upewnienie się, czy standardy zawierają wszystkie obowiązkowe elementy ustawowe oraz czy są udostępnione na stronie internetowej i w widocznym miejscu w szkole;
- ✓ ocena przydatności i stosowania standardów: ewaluacja codziennego przestrzegania zasad wprowadzonych w standardach;

- ✓ analiza interwencji: sprawdzenie, czy w sytuacjach zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia zastosowano właściwe procedury oraz czy były one skuteczne, czy tworzone plany wsparcia i czy interwencje były rzetelnie dokumentowane;
- ✓ ewaluacja sposobu dopuszczania do pracy/działalności z osobami małoletnimi: sprawdzenie, czy wszystkie osoby, które podlegają obowiązkowi, są weryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w Krajowym Rejestrze Karnym i czy dostarczają wymagane oświadczenia (m.in. związane z zamieszkaniem za granicą);
- ✓ potwierdzenie aktualności danych osobowych w standardach: weryfikacja, czy dane osobowe zawarte w standardach są aktualne (np. dotyczące osoby odpowiedzialnej za standardy, za prowadzenie interwencji itp.);
- ✓ ewidencja szkoleń: analiza tematyki, liczby uczestników oraz przydatności dotychczas przeprowadzonych szkoleń;
- ✓ ewentualne podjęcie innych ważnych tematów związanych z ochroną uczniów, takich jak ochrona wizerunku, kwestie związane ze stosowaniem sztucznej inteligencji - identyfikacja nowych zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich, w szczególności związanych z cyberprzemocą, mediami społecznościowymi, sztuczną inteligencją oraz komunikacją elektroniczną. itp.

7. Zbieranie opinii od społeczności szkolnej:

Proces oceny opiera się na informacjach zwrotnych od trzech głównych grup: pracowników, rodziców i uczniów:

- ✓ pracownicy, rodzice/opiekunowie i uczniowie: ankiety online (Google Forms) wysyłane przez dziennik elektroniczny (dostępna również wersja do wydrukowania dla pracowników niepedagogicznych);
- ✓ uczniowie: spotkanie z samorządem uczniowskim – weryfikacja zrozumiałości wersji skróconej SOM dla uczniów.

8. Analiza danych i formułowanie wniosków:

Zespół analizuje zebrane materiały. Efektem tej pracy powinny być:

- ✓ rekomendacje: sformułowanie wniosków;
- ✓ aktualizacja treści standardów: jeśli w procesie ewaluacji okaże się to potrzebne, należy wprowadzić zmiany w standardach (aktualizacja nie jest wymagana, jeśli proces oceny nie wykazał takiej potrzeby);
- ✓ w procesie aktualizacji Standardów uwzględnia się opinie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników szkoły zgłoszone podczas procesu ewaluacji.

9. Dokumentacja i wdrożenie zmian:

- ✓ zgodnie z ustawą wnioski z przeprowadzonej oceny muszą zostać dokumentowane pisemnie w formie sprawozdania/raportu. Należy również opisać przebieg ewaluacji;
 - ✓ wnioski wraz z raportem powinny zostać przedstawione Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie zatwierdzone zarządzeniem Dyrektora;
 - ✓ wnioski prezentowane są także rodzicom uczniów podczas zebrania z rodzicami lub przesłane poprzez dziennik Librus;
 - ✓ wypracowane wnioski mogą zostać włączone do planu pracy szkoły oraz programu wychowawczo - profilaktycznego na kolejny rok szkolny;
 - ✓ pracownicy powołani do pełnienia funkcji koordynatorów SOM w XIV LO na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując, co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów;
 - ✓ dokumentacja związana z oceną i aktualizacją Standardów przechowywana jest w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
10. Bieżący Monitoring Standardów prowadzony jest przez koordynatora w oparciu o analizę dokumentacji, przepisów prawa, wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń oraz konsultacje z organami szkoły.
11. Wprowadzone zmiany w SOM przedstawia pracownikom Dyrektor szkoły wraz z koordynatorem, rodzicom i uczniom – wychowawcy klas na podstawie prezentacji, materiałów przygotowanych przez koordynatora.
12. W sytuacji wprowadzenia zmian koordynator przeprowadza także ponowne dodatkowe szkolenie dla pracowników szkoły. Potwierdzenie zapoznania się ze zaktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich przez pracowników szkoły dokumentowane jest podpisem na liście potwierdzającej zapoznanie się ze zmianami.

Rozdział IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły. Zadanie to realizuje przy współpracy koordynatora ds. SOM, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego poprzez organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników szkoły dotyczących obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich oraz wprowadzanych w nich zmian.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za przekazanie pracownikom szkoły części proceduralnej Standardów, w tym obowiązujących przepisów prawnych dotyczących ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Psycholog szkolny, pedagog szkolny oraz pedagog specjalny odpowiadają za zapoznanie pracowników szkoły z aspektami psychologiczno-wychowawczymi procedur, w szczególności dotyczącymi emocji osób doświadczających przemocy oraz właściwego, empatycznego podejścia do ucznia, z uwzględnieniem jego dobra.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do przestrzegania zawartych w nich zasad.
5. Szkolenia dla pracowników szkoły z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich odbywają się nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po wprowadzeniu istotnych zmian w Standardach lub przepisach prawa dotyczących ochrony małoletnich.
6. Dyrektor szkoły w ramach podnoszenia kompetencji wychowawczych nauczycieli m.in. w zakresie budowania prawidłowych relacji, szacunku, zapewniania równego i bezstronnego traktowania uczniów organizuje szkolenia dla kadry pedagogicznej w zależności od potrzeb szkoły oraz zidentyfikowanych trudności wychowawczych i opiekuńczych.
7. Specjaliści szkolni oraz Dyrektor szkoły prowadzą działania profilaktyczne i współpracują z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak MOPS, Policja oraz Sąd Rodzinny i Nieletnich. Koordynator ds. SOM regularnie informuje nauczycieli o możliwościach uzyskania wsparcia specjalistycznego oraz o dostępnych formach pomocy dla uczniów doświadczających krzywdzenia.
8. Specjaliści szkolni opracowują dodatkowe skrócone wersje materiałów dot. SOM dla nauczycieli ułatwiające im zrozumienie i zapamiętanie treści powyższego dokumentu w formie: broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych.

9. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w XIV LO są dostępne dla pracowników szkoły w formie papierowej (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet pedagoga) oraz w formie elektronicznej na stronie szkoły. Pracownicy pedagogiczni otrzymują je również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Nowo zatrudniony pracownik szkoły lub inna osoba dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz małoletnich jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych oraz do złożenia stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z ich treścią i przestrzegania zasad zawartych w powyższym dokumencie.

§ 2

Dyrektor szkoły, w celu przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów może zatrudnić podmiot zewnętrzny, przy czym zobowiązany jest zweryfikować kompetencje osób realizujących szkolenie z pracownikami szkoły, by posiadały kompetencje nie mniejsze niż określone w punkcie 9 wytycznych ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej tj. zmodyfikowanych do potrzeb realizacji niniejszego zadania: ukończone studia wyższe na jednym z kierunków:

- a. prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo - wychowawcza, resocjalizacja, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
- b. w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż wymienionych w pkt. „a”, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;
- c. ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 200 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy, w tym jedno, co najmniej 50-godzinne przygotowujące do pracy z osobami doświadczającymi przemocy domowej i osobami stosującymi przemoc lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy;
- d. bloki prawne zawarte w SOM powinny prowadzić osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadające, co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w zakresie udzielania pomocy prawnej lub osoby posiadające wykształcenie określone w punkcie „a”, uzupełnione specjalistycznym szkoleniem w zakresie stosowania prawa w obszarze przeciwdziałania przemocy w wymiarze nie mniejszym niż 50 godzin.

§ 3

Dyrektor szkoły przechowuje listy obecności ze szkoleń oraz oświadczenia pracowników o zapoznaniu się ze SOM obowiązującymi w XIV LO w aktach osobowych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Natomiast koordynator przechowuje listy obecności ze szkoleń oraz oświadczenia o zapoznaniu się z SOM rodziców/ opiekunów oraz uczniów.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane uczniom i ich rodzicom/opiekunom podczas szkolenia prowadzonego przez wychowawcę klasy na podstawie materiałów opracowanych przez koordynatora ds. SOM, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, które odbywa się na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami oraz na lekcji wychowawczej (wrzesień).
2. Powyższe dokumenty są również dostępne na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://www.xiv-lo.krakow.pl/> w zakładce „Nasza szkoła” zakładka Standardy Ochrony Małoletnich – wersja pełna oraz skrócona dla uczniów (o czym każdy rodzic i uczeń zostaje poinformowany).
3. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami/ udział w szkoleniu rodzice/opiekunowie potwierdzają podpisem złożonym na liście obecności podczas zebrania.
4. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna na zebraniu potwierdzenie zapoznania się ze Standardami następuje poprzez złożenie oświadczenia i przekazanie go wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz współpracy ze szkołą w zakresie ich realizacji.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich - w wersji skróconej podczas zajęć z wychowawcą klasy realizowanych we wrześniu każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentem służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni podczas zajęć zapoznawani są ze Standardami przez wychowawcę w najbliższym możliwym terminie po powrocie do szkoły, co potwierdzają pisemnym oświadczeniem. Treść oświadczenia dla rodziców/opiekunów, uczniów **stanowi załącznik [nr 6] do Standardów.**

7. Wersja papierowa SOM dostępna jest w segregatorze „SOM” w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły i gabinecie pedagoga. Wersja skrócona dla uczniów pozostaje także wywieszona w gablocie pedagoga/ psychologa szkolnego na I piętrze.
8. Rozpowszechnianie wiedzy na temat osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń dot. krzywdzenia małoletnich oraz ścieżki postępowania następuje poprzez:
- ✓ umieszczenie w widocznym miejscu w szkole informacji o osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń,
 - ✓ cykliczne przypominanie rodzicom/opiekunom oraz uczniom przez wychowawców klas podczas zebrań, lekcji wychowawczych oraz za pośrednictwem Librusa informacji o obowiązujących w szkole procedurach oraz możliwościach uzyskania specjalistycznego wsparcia,
 - ✓ ponadto na początku roku szkolnego każdy rodzic otrzymuje przez dziennik elektroniczny od psychologa szkolnego wykaz specjalistycznych placówek świadczących wsparcie w sytuacji przemocy lub krzywdzenia.
9. Specjaliści szkolni opracowują dodatkowe skrócone wersje materiałów dot. SOM dla rodziców/ opiekunów i uczniów ułatwiające im zrozumienie i zapamiętanie treści powyższego dokumentu w formie: broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych.

Rozdział XI

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 1

1. Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich w XIV LO jest pedagog szkolny. Zastępcami koordynatora są psycholog szkolny oraz pedagog specjalny.
2. Osoba zgłaszająca zdarzenie dotyczące przemocy, podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego może dokonać zgłoszenia osobiście lub pisemnie (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego) do koordynatora ds. SOM, jego zastępców, Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy albo Szkolnego Rzecznika Praw Uczniów.
3. Ponadto uczniowie mogą dokonać także zgłoszenia anonimowo poprzez skrzynkę „anonimowych zgłoszeń SOM” znajdującą się przy gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Zgłoszenia anonimowe są analizowane przez koordynatora ds. SOM i podlegają dalszym działaniom w zakresie możliwym do ustalenia okoliczności sprawy.

5. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą sposobów zgłaszania przemocy wobec małoletnich, zarówno w środowisku szkolnym jak i domowym, oraz zostali przeszkoleni w zakresie obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Każdy pracownik szkoły, który otrzyma zgłoszenie dotyczące krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek je przyjąć, zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo oraz niezwłocznie przekazać informację koordynatorowi ds. SOM lub innej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale VI.
7. Przez uruchomienie procedury rozumie się przekazanie informacji koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich i Dyrektorowi szkoły oraz podjęcie działań określonych w niniejszym Rozdziale VI.

§ 2

1. Pracownik szkoły, który przyjmuje zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, niezwłocznie przekazuje informację koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz Dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektorowi. Koordynator ds. SOM podejmuje i koordynuje dalsze działania zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale VI.
2. W przypadku, gdy małoletni zgłasza krzywdzenie pracownikowi niepedagogicznemu lub pracownik niepedagogiczny jest świadkiem zdarzenia, pracownik ten ma obowiązek przyjąć zgłoszenie, zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo oraz niezwłocznie przekazać informację pracownikowi pedagogicznemu lub Dyrektorowi szkoły. Informacja jest następnie przekazywana koordynatorowi ds. SOM, który koordynuje dalsze działania zgodnie z Rozdziałem VI.
3. W przypadku, gdy zgłaszającym zdarzenie jest osoba trzecia (świadek przemocy), pracownik szkoły przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie przekazuje informację koordynatorowi ds. SOM oraz Dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu lub zaobserwuje symptomy przemocy bądź obrażenia mogące świadczyć o krzywdzeniu, ma obowiązek zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo oraz niezwłocznie przekazać informację koordynatorowi ds. SOM oraz Dyrektorowi szkoły.

§ 3

1. **Pracownik pedagogiczny szkoły w sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego udziela mu wsparcia poprzez:**
 - zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i w miarę możliwości przerywa przemoc,
 - wyjaśnia sytuację w zakresie swoich kompetencji,
 - udziela wsparcia psychologicznego i pedagogicznego,

- informuje wychowawcę oraz współpracuje z zespołem szkolnym,
- informuje rodziców/opiekunów prawnych, o ile nie stoi to w sprzeczności z dobrem małoletniego,
- w razie potrzeby współpracuje z instytucjami zewnętrznymi,
- w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia szkoła może niezwłocznie powiadomić Policję, Prokuraturę, Sąd Rodzinny i Nieletnich, MOPS oraz inne właściwe służby.

§ 4

1. Rola rodziców/opiekunów w sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego:

- Rodzice lub opiekunowie prawni, faktyczni są informowani o każdym przypadku dotyczącym krzywdzenia małoletniego, o ile nie stoi to w sprzeczności z dobrem dziecka lub toczącym się postępowaniem. Rodzice/opiekunowie prawni, faktyczni są zobowiązani do współpracy ze szkołą w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dziecku oraz realizacji działań pomocowych i planu wsparcia.
- W ramach współpracy rodzice/opiekunowie:
 - ✓ uczestniczą w spotkaniach dotyczących sytuacji dziecka,
 - ✓ współpracują przy opracowaniu i realizacji planu wsparcia małoletniego,
 - ✓ korzystają z rekomendowanego wsparcia specjalistycznego, (jeśli jest to wskazane),
 - ✓ są zobowiązani do reagowania na sygnały dotyczące zagrożenia dobra dziecka.

§ 5

1. W przypadkach wymagających podjęcia działań pomocowych lub interwencyjnych opracowywany jest plan wsparcia małoletniego zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XV. Plan ten przygotowuje zespół w składzie: Koordynator ds. SOM, psycholog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca klasy, Dyrektor szkoły oraz nauczyciel, pracownik szkoły, który przyjął zgłoszenie, jeżeli jego udział jest niezbędny do wyjaśnienia sprawy przy współpracy rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

Powyższe działania realizowane są zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale VI.

Rozdział XII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie i nadzorowanie przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których sprawcami są pracownicy szkoły.
2. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich wraz z zastępcami jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, w szczególności w przypadkach, gdy sprawcami są osoby inne niż pracownicy szkoły. Koordynator oraz jego zastępcy prowadzą również rejestr ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach SOM za dany rok szkolny. *Wzór stanowi załącznik [nr 7].*

§ 2

1. Dokumentacja, o której mowa w §1 przechowywana jest w indywidualnych teczkach uczniów w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz dostęp wyłącznie osobom upoważnionym. Natomiast Rejestr prowadzony jest w odrębnym segregatorze opisanym **„Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” – rok szkolny.....”**. *Wzór stanowi załącznik [nr 7].*

§ 3

1. Dokumentacja, o której mowa w §1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Dokumenty przechowuje się w oryginałach, z wyjątkiem sytuacji, gdy oryginały zostały przekazane właściwym instytucjom. W takich przypadkach w dokumentacji pozostawia się ich kopie.

§ 4

1. Dokumentacja, o której mowa w §1 przechowywana jest w sposób zabezpieczający ją przed zniszczeniem, utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych, a także umożliwiający jej udostępnienie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej obowiązujące w XIV Liceum Ogólnokształcącym oraz przepisy prawa oświatowego.

§ 6

1. Dostęp do dokumentacji, o której mowa w § 1, mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły oraz podmioty uprawnione do jej otrzymania na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Rozdział XIII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

Relacje między uczniami:

1. Na terenie szkoły wszyscy uczniowie są traktowani równo, niezależnie od płci, pochodzenia, wyznania, orientacji seksualnej, sytuacji rodzinnej czy niepełnosprawności.
2. Podstawową zasadą relacji między uczniami, w tym między małoletnimi a uczniami pełnoletnimi, jest wzajemny szacunek oraz poszanowanie godności i potrzeb innych osób.
3. Uczniowie są angażowani w działania umożliwiające aktywne uczestnictwo, współpracę oraz rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, w tym budowanie pozytywnych relacji z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz niepełnosprawnymi.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów oraz zasad współżycia społecznego.
5. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego promującej tolerancję, wzajemny szacunek, poszanowanie praw, granic osobistych, prywatności i godności innych osób oraz poczucie odpowiedzialności za własne zachowanie.
6. Uczniowie mają prawo do bezpiecznego i wolnego od przemocy środowiska szkolnego oraz do uzyskania wsparcia w sytuacji zagrożenia ich dobra lub bezpieczeństwa.
7. Uczeń, który jest świadkiem przemocy lub zachowań zagrażających innym uczniom, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym pracownika szkoły.
8. W przypadku naruszenia poniższych zasad szkoła podejmuje działania wychowawcze i interwencyjne zgodnie ze Statutem szkoły oraz obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Na terenie szkoły pomiędzy uczniami zabronione są następujące zachowania:

- a) działania narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia, w tym w szczególności posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych: alkoholu, wyrobów nikotynowych, narkotyków, dopalaczy.

b) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej, w tym:

- ✓ bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.;
- ✓ niszczenie lub przywłaszczanie mienia należącego do małoletniego;
- ✓ zmuszanie do czynności seksualnych lub innych zachowań wbrew woli małoletniego;
- ✓ prześladowanie i stalking.

c) wszelkie przejawy przemocy psychicznej, tj.:

- ✓ wyśmiewanie, poniżanie, ubliżanie;
- ✓ grożenie, zastraszanie, szantażowanie;
- ✓ izolowanie i wykluczanie z grupy;
- ✓ hejt, obraźliwe komentarze, manipulacje w sieci;
- ✓ nagrywanie, fotografowanie lub publikowanie treści naruszających godność małoletniego;
- ✓ rozpowszechnianie korespondencji bez zgody;
- ✓ podszywanie się pod inną osobę;
- ✓ nakłanianie innych do działań na szkodę ucznia;
- ✓ seksting oraz inne formy seksualnych treści w Internecie;
- ✓ patostreaming oraz inne działania o charakterze ośmieszającym lub przemocowym;
- ✓ naruszanie prawa do wizerunku, w szczególności rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań bez zgody lub w sposób naruszający godność małoletniego bez zgody jego oraz rodzica/opiekuna;

d) każde inne działania naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w szczególności:

- ✓ narażanie na zagrożenie życia, zdrowia lub mienia;
- ✓ naruszanie godności, nietykalności cielesnej, wolności (w tym seksualnej);
- ✓ powodowanie szkód fizycznych lub psychicznych;
- ✓ działania wywołujące poczucie zagrożenia, poniżenia, upokorzenia lub trwałego dyskomfortu psychicznego, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział XIV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Administrator sieci oraz nauczyciele informatyki okresowo sprawdzają czy na komputerach, do których uczniowie mają dostęp m.in. w czasie lekcji, nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni komputerowej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przeciwdziałania cyberprzemocy, realizowane w miarę możliwości przez nauczycieli informatyki, wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli Policji. Na terenie szkoły (w szczególności w gabinecie pedagoga, bibliotece szkolnej i salach informatycznych) dostępne są materiały edukacyjne dotyczące tej tematyki, a przeprowadzone działania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci/nauczyciele informatyki starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi szkoły, koordynatorom, którzy przeprowadzają z uczniem rozmowę. Jeżeli w toku podjętych działań zostanie ustalone, że małoletni jest krzywdzony, szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich
7. W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły są uwzględnione działania wobec uczniów dotyczące bezpieczeństwa w sieci oraz zjawiska uzależnienia od Internetu, gier komputerowych.
8. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych, w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich.

9. Zabrania się podejmowania działań mających na celu omijanie zabezpieczeń sieciowych, filtrów treści lub innych mechanizmów ochrony stosowanych przez szkołę.
10. W przypadku ujawnienia udostępniania treści niebezpiecznych szkoła podejmuje działania wyjaśniające mające na celu ustalenie okoliczności zdarzenia oraz osób odpowiedzialnych za naruszenie obowiązujących zasad. Wobec osób dopuszczających się takich działań mogą zostać zastosowane środki przewidziane w Statucie Szkoły oraz obowiązujących przepisach prawa. W przypadku małoletnich szkoła współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
11. W przypadku uzyskania przez ucznia dostępu do treści niebezpiecznych lub nieodpowiednich dla jego wieku pracownik szkoły niezwłocznie podejmuje działania mające na celu ograniczenie dalszego kontaktu ucznia z tymi treściami oraz informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły lub koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich. W razie potrzeby uczniowi udziela się odpowiedniego wsparcia.
12. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego z wykorzystaniem sieci Internet lub urządzeń elektronicznych szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz, w razie potrzeby, zawiadamia właściwe służby.
13. Uczeń powinien korzystać z urządzeń elektronicznych w sposób zgodny z prawem, zasadami współżycia społecznego oraz postanowieniami Statutu szkoły.

Bezpieczeństwo korzystania z urządzeń elektronicznych przez uczniów

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut Szkoły. Zasady te służą m.in. ochronie małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. **Bezpieczne korzystanie przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:**
 - nigdy nie podawaj swoich danych osobowych: imię, nazwisko, numer telefonu, adres;
 - dbaj o ochronę swojego wizerunku. Publikując zdjęcia lub filmy w Internecie, upewnij się, że mają do nich dostęp wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć osobom nieznanym, szczególnie zdjęć intymnych lub przedstawiających Cię w niepełnym ubraniu;
 - poinformuj rodziców, osobę zaufaną, wychowawcę lub innego pracownika szkoły o każdym przypadku napotkania w sieci treści, które wydają się nielegalne, niebezpieczne, wzbudzają niepokój, lęk lub naruszają Twoją prywatność;
 - zawsze informuj rodziców, osobę dorosłą lub wychowawcę o propozycjach spotkania albo wiadomościach o charakterze intymnym otrzymywanych od osób poznanych w Internecie;

- nie stosuj wobec innych przemocy w sieci. Nie publikuj obraźliwych komentarzy, nie groź innym, nie udostępniaj ani nie „lajkuj” treści obrażających inne osoby; reaguj kulturalnie i z szacunkiem;
- korzystaj z Internetu w sposób odpowiedzialny i z umiarem. Zbyt długie korzystanie z komputera, telefonu, tabletu może negatywnie wpływać na zdrowie psychiczne i fizyczne;
- pamiętaj, że kontakty bezpośrednie i rozmowy twarzą w twarz są bardzo ważne dla budowania relacji z innymi ludźmi;
- **uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. wyśmiewania, poniżania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku lub manipulowania zdjęciami przy użyciu technologii cyfrowych), powinien niezwłocznie zgłosić tę sytuację wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu. Zgłoszenia może dokonać również świadek cyberprzemocy. Brak reakcji to ciche przyzwolenie na przemoc!**

Rozdział XV

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

1. Zasady bezpieczeństwa w sieci Internet i korzystania z urządzeń elektronicznych:

Na terenie szkoły i poza nią zabronione jest:

- publikowanie zdjęć, nagrań lub innych materiałów przedstawiających ucznia bez wymaganej zgody osoby, której wizerunek utrwalono, a w przypadku uczniów małoletnich - również rodzica/opiekuna,
- obrażanie i ośmieszanie innych osób w sieci,
- podszywanie się pod inne osoby,
- rozpowszechnianie treści nielegalnych, agresywnych lub pornograficznych,
- stosowanie cyberprzemocy.

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń:

- szkoła chroni uczniów przed niebezpiecznymi treściami,
- nauczyciele nadzorują korzystanie z komputerów w pracowni,
- zabronione jest udostępnianie treści nielegalnych i szkodliwych,
- uczniowie uczą się zasad bezpieczeństwa w sieci,
- obowiązuje ochrona danych i wizerunku,

- szkoła podejmuje działania edukacyjne dotyczące rozpoznawania dezinformacji (fake newsów) i bezpiecznego korzystania z mediów.

Każdy uczeń powinien:

- chronić swoje dane osobowe i hasła, nie podawać ich w sieci,
- zachować ostrożność wobec osób poznanych online, nie podawać swojego adresu, danych,
- w sytuacji zagrożenia zgłaszać niepokojące informacje, treści dorosłym,
- korzystać z Internetu odpowiedzialnie i zgodnie z prawem,
- nie stosować cyberprzemocy wobec innych, nie hejtować,
- nie udostępniać swoich zdjęć nieznajomym,
- dla swojego zdrowia psychicznego ograniczać czas spędzony w Internecie.

Cyberprzemoc i zagrożenia w sieci:

- należy zgłaszać hejt, ośmieszanie i groźby,
- szkoła zabezpiecza dowody i reaguje, informowani są rodzice, a w razie potrzeby policja,
- ofiara otrzymuje wsparcie psychologiczne – pedagogiczne.

2. Szczegółowe procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom tej strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci zabezpiecza materiał techniczny i przekazuje informacje Dyrektorowi szkoły. Konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Ustalenie okoliczności zdarzenia prowadzone jest przez Dyrektora szkoły przy współpracy administratora sieci oraz koordynatora ds. SOM. Z poczynionych ustaleń sporządza się **Kartę przebiegu interwencji**.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu Szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (w razie konieczności zastosowanie kary statutowej/środków

oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 Kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W szkole na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu danego roku szkolnego) pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów, a w przypadku uczniów pełnoletnich - ich własne zgody na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska (chyba, że rodzic wyrazi na to pisemną zgodę). Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia używamy tylko imienia i/lub pierwszej litery nazwiska.
3. Nośniki analogowe (aparat fotograficzny itp.) zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.
4. Zdjęcia i nagrania przechowywane są na zabezpieczonych nośnikach lub w systemach informatycznych zapewniających odpowiedni poziom ochrony danych.
5. Wszyscy małoletni uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla ucznia ośmieszająca, poniżająca, ukazująca go w negatywnym kontekście.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku:

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości, itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy ich na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia małoletniego oraz bez zgody Dyrektora.
 3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
 4. Jeśli małoletni, ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła ich zidentyfikować, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

III. Naruszenie prywatności w sieci

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów teleinformatycznych i Dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 2 ust. 8 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (ich rodziców/opiekunów, których dane osobowe „wyciekły”) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorom ds. Standardów, którzy sporządzają **Kartę przebiegu interwencji**.
3. O zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie ucznia. Szkoła, reprezentowana przez Dyrektora, koordynatora ds. SOM oraz administratora sieci, dokonuje oceny zdarzenia i podejmuje decyzję o konieczności zawiadomienia właściwych organów.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela ofierze pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny, powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku, której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego, Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news – w szkole podejmuje się następujące działania:

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, godziny wychowawczej celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Administratorzy szkolnych profili w mediach społecznościowych (Instagrama, Facebooka, Tik Toka) monitorują treści publikowane na oficjalnych kanałach szkoły oraz reagują na pojawiające się informacje mogące godzić w dobre imię szkoły lub bezpieczeństwo uczniów.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

VI. Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji

1. Uczniowie korzystający z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz praw autorskich.

2. Zabrania się wprowadzania do ogólnodostępnych systemów AI danych osobowych uczniów, pracowników szkoły oraz innych informacji podlegających ochronie.
3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie narzędzi AI do tworzenia materiałów naruszających dobra osobiste innych osób, rozpowszechniania dezinformacji, cyberprzemocy lub podszywania się pod inne osoby.
4. Uczniowie powinni weryfikować informacje uzyskane przy użyciu narzędzi sztucznej inteligencji oraz korzystać z nich w sposób odpowiedzialny i zgodny z zasadami etyki.

Rozdział XVI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu odpowiedniej specjalistycznej pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i specjaliści szkolni – każda z tych osób otrzymuje zadania do realizacji w określonym terminie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog specjalny lub psycholog szkolny, we współpracy z koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia ustalany jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, sposobu komunikowania się oraz rodzaju niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych małoletniego.
5. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę; wzór ***Planu wsparcia stanowi załącznik [nr 8]***

- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
6. W uzasadnionych przypadkach wsparciem mogą zostać objęci również uczniowie będący rodzeństwem pokrzywdzonego małoletniego, jeżeli uczęszczają do szkoły i wymaga tego ich sytuacja.
 7. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 8. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
 9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego uwzględnia ustalenia grupy diagnostyczno-pomocowej funkcjonującej w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
 10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 11. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym pomoc psychologiczną, pedagogiczną, prawną, socjalną i medyczną, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
 12. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i nauczycielami.
 13. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z zakończeniem procedury prawnej lub interwencyjnej, lecz jest realizowany tak długo, jak wymaga tego sytuacja i dobro małoletniego.

Rozdział XVII

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w XIV LO w Krakowie uwzględniające zmiany z przeprowadzonej oceny funkcjonowania wchodzi w życie dnia.....zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły nr..... z dnia....
2. **Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w szczególności poprzez:**
 - ✓ zorganizowanie przez Dyrektora szkoły spotkania szkoleniowego dla pracowników szkoły;

- ✓ przeprowadzenie przez wychowawców klas szkoleń dla rodziców/opiekunów podczas zebrań oraz dla uczniów podczas godzin wychowawczych;
- ✓ zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej szkoły;
- ✓ umieszczenie dokumentu do wglądu w segregatorze „SOM” w pokoju nauczycielskim, Sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga szkolnego;
- ✓ wywieszenie skróconej wersji Standardów przeznaczonej dla małoletnich na tablicy ogłoszeń pedagoga/psychologa szkolnego;
- ✓ przesłanie dokumentu pracownikom szkoły drogą elektroniczną, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załączniki do niniejszego dokumentu

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – *Oświadczenie o państwach zamieszkania w okresie ostatnich 20 lat.*

Załącznik nr 2 – *Oświadczenie o niekaralności oraz braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego państwa zamieszkania.*

Załącznik nr 3 – *Oświadczenie dla pracownika pedagogicznego o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych*

Załącznik nr 4 – *Karta przebiegu interwencji.*

Załącznik nr 5 – *Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.*

Załącznik nr 6 – *Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.*

Załącznik nr 7 – *Rejestr ujawnionych zdarzeń/incydentów zagrażających dobru małoletniego.*

Załącznik nr 8 – *Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.*

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1).....

2).....

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że prawo zamieszkiwanego przeze mnie państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności (i/lub nie prowadzi rejestru karnego) oraz oświadczenia, że nie byłem(-am) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-am) 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.

„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja, ..., nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 4

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....
Przyczyna interwencji/ opis sytuacji/ zdarzenia:

.....
Skutki zdarzeń:

.....
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

Opis podjętych działań	Data
Data podjętej interwencji	
Kontakty z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Szczegółowe działania podjęte przez szkołę	

Działania rodziców	
Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej/ nr, daty*	
Osoba odpowiedzialna za monitoring	
Wynik interwencji	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik nr 5

Miejscowość i data.....

.....
Dane zawiadamiającego

Komenda Miejska Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Zgodnie z art. 304. § 1 niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ¹ *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego ²

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom szkoły, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

¹ Należy wpisać przestępstwo spośród rodzajów przestępstw na szkodę małoletniego. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

² Należy wpisać dane dziecka.

Załącznik nr 6

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad i procedur określonych w tym dokumencie.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ

REJESTR UJAWNIONYCH ZDARZEŃ/ INCYDENTÓW W RAMACH SOM W XIV LO W KRAKOWIE					
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Imię nazwisko ucznia, klasa	Opis zgłoszenia	Podjęte czynności/ Status zgłoszenia

Załącznik nr 8

PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	
Imię i nazwisko małoletniego, klasa	
Data sporządzenia	
Tytuł/ powód z jakiego został sporządzony plan wsparcia	

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego „Plan wsparcia”	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia <i>np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
Cel wsparcia małoletniego <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	
Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego <i>np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.</i>	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku <i>Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.</i>	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka <i>np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.</i>	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka <i>np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.</i>	

Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

Termin weryfikacji i aktualizacji planu wsparcia:

.....

Data kolejnej oceny skuteczności działań:

.....

Data sporządzenia oceny i podpisy członków zespołu dokonującego oceny efektywności:

.....

Wnioski i rekomendacje do dalszych działań:

.....

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby odpowiedzialnej za koordynację działań:

.....