

Kraków 2024

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - art. 21;*
- 2) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
- 3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1249);*
- 4) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17);*
- 5) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526);*
- 6) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).*
- 7) *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) - § 4, § 12, § 14, § 16, § 17;*
- 8) *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709);*
- 9) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);*
- 10) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);*
- 11) *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);*
- 12) *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526);*
- 13) *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).*

Spis treści

Rozdział I.....	6
Objaśnienie terminów.....	6
Rozdział II	7
Postanowienia ogólne – monitoring stosowania polityki	7
Rozdział III	10
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	10
Rozdział IV	15
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	15
Rozdział V	17
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	17
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 opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	31
Rozdział VIII.....	32
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	32
Rozdział IX.....	34
Zasady i sposoby udostępniania personelowi, uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i ich aktualizacji	34
Rozdział X.....	36
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	36
Rozdział XI.....	38
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	38

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekoć 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 LO w Krakowie,
- 3) pracownikowi należy przez to rozumieć osobę (mającą bezpośredni kontakt z małoletnim) zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia zawartej w XIV LO w Krakowie,
- 4) personel – wszyscy pracownicy 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 małoletniego uczęszczającego do XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie,
- 7) małoletnim – osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też zdolność ta jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku życia,
- 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 prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 10) 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 cięte, 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,

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego, stosuje zasady określone w SOM.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec ucznia małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami 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 szkolnego, psychologa oraz pedagoga specjalnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 5, przeprowadzają wśród pracowników szkoły oraz uczniów, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Osoby te dokonują opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi szkoły. *Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr1] do niniejszej Polityki.*
7. W razie potrzeby Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.
8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiada osoba zatrudniona do obsługi teleinformatycznej szkoły (firma zewnętrzna), którą wskazuje Dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA SOM DLA PRACOWNIKÓW

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim?		

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione – pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, studenci i praktykanci – posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. **Weryfikacja dotyczy osób przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z:**
 - wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań, opieką względem **małoletnich**.

Weryfikacja nie jest jednak wymagana w przypadku:

- członka rodziny małoletniego,
- przedstawiciela ustawowego małoletniego w przypadku ucznia, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczonymi do działalności.

5. W Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym naleŹy sprawdzić w szczegółości:

- wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z małoletnimi uczniami,
- pomoc nauczyciela pracującą z małoletnimi,
- osobę prowadzącą zajęcia z małoletnimi niebędącą nauczycielem (art. 15 Prawa oświatowego),
- osobę opiekującą się uczniami podczas przewozu (np. kierowca),
- pracowników medycznych świadczących opiekę medyczną i stomatologiczną nad uczniami małoletnimi,
- wykładowców, praktykantów, wolontariuszy, studentów którzy mają wykonywać ww. czynności wobec małoletnich.

Uwaga:

Przed nawiązaniem kolejnego stosunku pracy należy zweryfikować nauczyciela w Rejestrze. Nauczyciel nie podlega weryfikacji, jeżeli kontynuuje zatrudnienie na podstawie obowiązującej umowy o pracę, tj. gdyby w drodze porozumienia przedłużono czas jej trwania. (Zawarcie nowej umowy o pracę, nawet bezpośrednio po rozwiązaniu poprzedniej umowy jest nawiązaniem stosunku pracy i w związku z tym konieczne jest zweryfikowanie nauczyciela w Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym. Ustawa nie przewiduje w tym zakresie żadnych wyjątków).

7. Złożenie wniosku:

Aby wystąpić z zapytaniem czy dane konkretnej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym, należy:

- podać identyfikator użytkownika oraz hasło, wypełnić pytania do systemu,
- opatrzyć pytanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym **profilem zaufanym ePUAP** (§12 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31.07.2017 r.).

W pytaniu należy przede wszystkim wskazać numer **PESEL kandydata i zadanie, w związku z którym zachodzi konieczność uzyskania informacji** z Rejestru (tu: zamiar zatrudnienia kandydata na podstawie stosunku pracy w szkole w zakresie obowiązku edukacji, wychowania lub opieki nad małoletnimi). Poza tym można podać następujące dane kandydata:

- pierwsze imię, nazwisko, nazwisko rodowe;
- imię ojca, imię matki;
- datę urodzenia.

Natomiast 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 kliknięcie w przycisk "Filtruj".

8. Odbieranie informacji :

Jeżeli dane kandydata znajdują się w rejestrze, wówczas dyrektor uzyska informację zwrotną o treści "**FIGURUJE**" wraz z danymi wskazanymi w pytaniu. W przeciwnym razie napłynie informacja o treści "**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 pytaniu".

nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a), zgodnie ze *Wzorem załącznika [nr 4] do niniejszej Polityki*.

14. 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”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 2

Oświadczenie

.....
(miejsowość, data)

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)

Załącznik nr 3

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, 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”

.....
(data i podpis)

- 5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- 7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody, a wiemy, że np. nie jest to wynikiem jego problemów zdrowia psychicznego,
- 8) boi się rodzica lub opiekuna, obawia się powrotu do domu,
- 9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha i/lub głowy, mdłości,
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 15) uczeń używa środków psychoaktywnych, podejmuje zachowania ryzykowne,
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować nadmierne elementy śmierci czy motywy seksualne,
- 18) uczeń ucieka z domu, mówi o przemoc domowej,
- 19) nastąpiła negatywna, nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

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

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- 2) rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów ze szkołą, nauczycielami, specjalistami zainteresowanymi losem ucznia,
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca małego,
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego,

- 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 oczekiwaniach, 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 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) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
- 7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- 8) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 9) 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.

Zasady komunikacji oraz zachowania niedozwolone wobec małoletniego

1. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
- 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża, panuje nad własnymi emocjami,
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

11. W każdym przypadku wysłania przez rodzica do szkoły dziecka, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia rodzic pisemnie powiadamia o tym fakcie wychowawcę dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.

12. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone, ponadto:

- Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji/swojego zachowania względem ucznia.
- Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzielania bijących się uczniów, ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).
- Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, zabawy fizyczne, itp.
- 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.
- **W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. 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 integracji sensorycznej oraz motoryki małej).

13. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do XIV LO przez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

14. Jeśli zachodzi konieczność służbowego kontaktu z uczniem małoletnim poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są następujące środki komunikacji:

- 1) telefon służbowy, prywatny,
- 2) dziennik elektroniczny, dedykowany i służbowy e – mail,
- 3) komunikator – chyba, że rodzic wyrazi sprzeciw w formie pisemnej na tę formę kontaktu.

- b) prowadzenie przez osobę wskazaną, tj. pedagoga/ psychologa *Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik [nr 5] do niniejszej Polityki.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki ucznia.
 3. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi szkoły oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
W celu właściwej oceny działań podejmowanych przez nauczycieli naszej szkoły wszyscy jej pracownicy zapoznają się z przestępstwami określonymi w kodeksie karnym mogącymi współwystępować z przemocą domową.

Procedury podejmowania interwencji i postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego, lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób – pracownik szkoły ma obowiązek:
 - w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu poważny uszczerbek na zdrowiu lub wystąpiło poważne uszkodzenie ciała – niezwłocznie wezwać pogotowie, 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.
2. 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).
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu na szkodę małoletniego, w tym także jednego z przestępstw **przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego** wskazanych w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

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

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy:

1. Małoletniemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a 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 małeletni stał się poszkodowanym na skutek zachowania, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, po sugestii szkoły rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły:

1. Pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisując uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej Dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie SOM.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje Dyrektor szkoły oraz wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
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

Dyrektor szkoły informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucją: (prokuraturę/ Policję; Sąd rodzinny; MOPS).

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, wychowawca klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
4. W zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 2.
5. 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.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym wychowawcy klasy zlecone zostaje dalsze monitorowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, Dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Wychowawca, pedagog, psycholog szkolny opracowują plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. 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 i pielęgniarka szkolna:

7. 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 ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. 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.

IV. Dziecko molestowane seksualnie:

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony któryś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa Dyrektor szkoły.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego. Następnie poinformowanie ich o działaniach podejmowanych przez szkołę leży w kompetencjach osoby zawiadamiającej, tj. Dyrektora szkoły.

Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na

<input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 7

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 małoletniego²

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 jednoso 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.

9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

PODSUMOWANIE – Procedura

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

1. Wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. W uzasadnionych przypadkach zawiadomić organy ścigania 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.

NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE WSZYSTKIE POWYŻSZE TRZY PUNKTY SĄ OBOWIĄZKAMI USTAWOWYMI, PRACOWNIK INSTYTUCJI OŚWIATOWEJ OBOWIĄZANY JEST REALIZOWAĆ WSZYSTKIE OBOWIĄZKI USTAWOWE. WYPEŁNIENIE JEDNEGO NIE ZWALNIA OD WYPEŁNIENIA POZOSTAŁYCH OBOWIĄZKÓW.

Rozdział VIII

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 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który wraz z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem szkolnym zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich, tzn. przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji SOM.

§ 3

Dyrektor szkoły przechowuje listę obecności ze spotkania szkoleniowego wraz z oświadczeniami o zapoznaniu się ze SOM obowiązującymi w XIV LO w aktach pracowników szkoły.

§ 4

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

1. Osoba zgłaszająca zdarzenie może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - Osobiście lub pisemnie (w tym za pomocą dziennika elektronicznego) do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, tj. wychowawcy klasy, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
 - dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział IX

Zasady i sposoby udostępniania personelowi, uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i ich aktualizacji

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania/ przestrzegania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://www.xiv-lo.krakow.pl/> w zakładce „Nasza szkoła” folder Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Wersja pełna dostępna jest w segregatorze „SOM” w pokoju nauczycielskim. Wersja skrócona dla uczniów w gablocie pedagoga/ psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę lub zlecenie, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem oświadczenia dostępnym w dziale kadr.

i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.

10. Wprowadzone zmiany w SOM zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom Dyrektor szkoły.

Załącznik nr 8

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązującą w **XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie** i zobowiązuję się do ich przestrzegania..*

.....
(podpis)

Rozdział X

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

§ 1

1. Wszyscy pracownicy szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie szkoły, jak również w środowisku domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w szkole za wdrażanie standardów.

§ 2

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza ten fakt pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniem małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie in-

Rozdział XI

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

§ 1

Dyrektor szkoły zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony pracowników szkoły. Natomiast koordynatorzy zobowiązani są prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ze strony innych osób aniżeli pracownicy szkoły, jak również zobowiązani są do prowadzenia rejestru ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich za dany rok szkolny. *Wzór stanowi załącznik [nr 9].*

§ 2

Dokumentacja, o której mowa w §1 powinna być przechowywana w indywidualnych teczkach uczniów. Natomiast Rejestr w osobnym segregatorze opisanym „**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**” – rok szkolny..... *Wzór stanowi załącznik [nr 10].*

§ 3

Dokumentacja, o której mowa w §1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie Policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie.

§ 4

Dokumentacja, o której mowa w §1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, przy jednoczesnym łatwym dostępie instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

§ 5

W pozostałych kwestiach nieokreślonych w paragrafach od 1 do 4, do przechowywania dokumentacji, o której mowa w § 1 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w XIV Liceum Ogólnokształcącym oraz określone w odrębnych przepisach Prawa Oświatowego realizowanych w szkole.

5. Na terenie naszej szkoły pomiędzy uczniami zabronione są następujące zachowania:

- a. narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie, udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy,
- b. wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:
 - bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.;
 - niszczenie/ przywłaszczenie przedmiotów należących do małoletniego;
 - przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;
 - zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;
- c. wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj.:
 - wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego, jak i pośredniego);
 - grożenie, zastraszanie, szantażowanie;
 - izolowanie i wykluczanie z grupy;
- d. wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:
 - naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;
 - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;
 - produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);
 - podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;
 - nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);
 - każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
- e. każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

9. W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły są uwzględnione działania wobec uczniów dotyczące bezpieczeństwa w sieci oraz zjawisko uzależnienia od Internetu.
10. 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.
11. Za udostępnienie treści niebezpiecznych, o których mowa w powyższym punkcie, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione, co oznacza że w przypadku, gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych, odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców odpowiadają rodzice.

Bezpieczeństwo korzystania z urządzeń elektronicznych przez uczniów

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut Szkoły. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres;
 - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu;
 - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
 - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

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 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. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych. Jeśli zdjęcia wykonane są prywatnym telefonem nauczyciela po zakończonych czynnościach (występie, konkursie etc.) należy je bezzwłocznie zgrać i usunąć z prywatnego urządzenia.
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.

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 poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

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. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych (Instagrama, Facebooka) przez p. A. Ryś oraz p. M. Zdyb pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. 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.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i nauczycielami.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Załącznik nr 10

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>	

Rozdział XVI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 32 z dnia 05.06.2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zorganizowanie przez Dyrektora szkoły spotkania szkoleniowego dla Pracowników szkoły, zapoznanie przez wychowawców klas: rodziców/ opiekunów podczas zebrania, uczniów podczas lekcji wychowawczej oraz poprzez zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej szkoły. Ponadto umieszczenie „SOM” w segregatorze w pokoju nauczycielskim opisanym „SOM”, wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń pedagoga w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie dokumentu do pracowników szkoły drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.