

# **Polityka Ochrony Dzieci**



## **VIII**

# **Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego**

---

---

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Dyrektor VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie, kierując się dobrem uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r.- przyjmuje i wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich.

## Rozdział I

### Cel wprowadzania standardów ochrony małoletnich

#### § 1

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego i osób współpracujących ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

#### § 2

1. Standardy Ochrony Małoletnich w VIII Prywatnym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie określają:
2. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
3. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

5. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
6. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
7. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
8. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
9. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
10. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
11. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
12. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
13. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
14. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział II**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 3**

1. Podmiot, szkoła – VIII Prywatne Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Krakowie
2. Dyrektor- Dyrektor VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie
3. Dziecko - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub po ukończeniu tego wieku, ale nadal będąca uczniem szkoły
4. Uczeń- dziecko, które jest uczniem VIII PALO w Krakowie
5. Małoletni - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia
6. Personel podmiotu, pracownik - osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, wolontariusze i wszystkie osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mogą mieć lub mają kontakt z dzieckiem.
7. Przedstawiciel ustawowy dziecka - rodzic, opiekun prawny.

8. Opiekun faktyczny dziecka - osoba, która bez podstawy prawnej, za zgodą przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, sprawuje bieżącą opiekę nad dzieckiem.
9. Zgoda opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
10. Krzywdzenie dziecka - każde zamierzone, jak i niezamierzone działanie skierowane do dziecka, które negatywnie wpływa na jego stan i rozwój psychiczny oraz fizyczny. Krzywdzenie dziecka obejmuje wszystkie formy fizycznego, psychicznego, emocjonalnego złego traktowania, w tym dyskryminowania, ośmieszania, ignorowania, wykorzystywania seksualnego, wykorzystywania komercyjnego lub zaniedbywania dziecka, doznanego od osoby dorosłej, jak i innych dzieci.
11. Przemoc - każde świadome, umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące dominującą pozycję osoby ją stosującej (w tym przewagę fizyczną, psychiczną, ekonomiczną, stosunek podporządkowania osoby krzywdzonej, podległości, zależności), naruszające prawa lub dobra osobiste.
12. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.**

#### **§ 4**

1. Zadaniem personelu naszej szkoły jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi- w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy szkoły bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie szkoły na podstawie umów cywilnoprawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem szkoły. W przypadku niestosowania się do standardów pracownik ponosi konsekwencje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

## § 5

1. Podstawowe zasady zapewniające bezpieczne relacje:
  - a. utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - b. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - c. 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;
  - d. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością;
  - e. uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi i ucznia zdolnego;
  - f. równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - g. udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec dziecka;
  - h. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - i. jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły
  - j. nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły

## § 6

1. Niedozwolone jest przejawianie wobec dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste dzieci będących uczniami naszej szkoły, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki jak również poza jego terenem, w szczególności:
- a. narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - b. naruszające godność dziecka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, orientację seksualną czy poglądy polityczne, czy z jakichkolwiek innych powodów;
  - c. powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;
  - d. ograniczające lub pozbawiające dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez naszą szkołę zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowanych na jej terenie lub poza nim;
  - e. istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, stosowanych zarówno w formie jawnej lub ukrytej, bezpośredniej czy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - f. będących okazywaniem wobec dziecka braku szacunku;
  - g. polegających na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;
  - h. ujawniających jakichkolwiek informacje o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;
  - i. będących przejawem przekraczania kompetencji nauczyciela, w tym nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi;
  - j. sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. używania w obecności dzieci wulgaryzmów, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub udostępniania dzieciom wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków, lub innych środków psychoaktywnych;
  - k. mogących być oznaką lub przyczyną braku bezstronności wobec dziecka, w tym przyjmowania od niego lub jego rodziców pieniędzy czy innych prezentów lub sugerujących istnienie między personelem a dzieckiem jakichkolwiek relacji, mogących być przyczyną

nierównego traktowania dziecka lub czerpaniem korzyści osobistych z relacji z dzieckiem i/lub jego rodzicami;

- l. będących przekroczeniem nietykalności fizycznej dziecka lub jego seksualności, m.in. dotykania dziecka w sposób mogący być zinterpretowany przez niego lub innych za niewłaściwy lub nieprzyzwoity.
- m. nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych (w tym podczas wycieczek) komunikacja odbywa się poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, komunikatory) należy zadbać, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

## § 7

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b. pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
  - c. pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.
3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia stanowi załącznik nr 2 do poniższych Standardów Ochrony.
4. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## Rozdział IV

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

#### § 8

W VIII Prywatnym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym stosuje się definiowanie przemocy domowej oraz osoby doświadczającej przemocy domowej i stosującej przemoc domową zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

1. Przez przemoc domową rozumiemy jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Przez osobę doznającą przemocy domowej rozumiemy również dziecko będące świadkiem przemocy domowej wobec innych osób.

#### § 9

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” nakłada na pracowników służb, w tym oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka.

1. Art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego
  - a. § 1. Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję (...)
  - § 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.



2. Art. 572 ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
  - a. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie § 1. postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.  
§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.
  - b. Art. 12. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie  
§ 1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora.  
§ 2. Osoby będące świadkami przemocy w rodzinie powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011 nr 209 poz. 1245)
  - a. § 15, w ramach procedury przedstawiciel oświaty:
    - udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
    - organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
    - może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
    - diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci,
    - udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych

przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

### § 10

1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, ucznia stanowi załącznik nr 3 do poniższego dokumentu.
2. Zgodnie z przepisami prawa, procedura „Niebieskie Karty” zostanie wszczęta również w przypadku podejrzenia przemocy domowej w relacji osób dorosłych (np. rodziców ucznia)

### § 11

1. Przemoc domowa nie jest tożsama z przestępstwem znęcania się określonego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny. Przemoc domowa to zjawisko społeczne określone definitywnie w Ustawie o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej, natomiast Kodeks Karny określa konkretne zachowania czy okoliczności będącymi przestępstwami. Dlatego pracownik szkoły potrafi rozdzielić te dwa zjawiska i podjąć w związku z tym dwa niezależne od siebie i wzajemnie się niewykluczające czynności:
  - a. W przypadku podejrzenia wystąpienia krzywdzenia dziecka, przemocy domowej lub zagrożenia wystąpienia przemocą domową wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
  - b. W przypadku podejrzenia popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej zawiadamia organy ścigania (Policja, prokuratura) zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego

### § 12

1. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.)

## Rozdział V

### **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”**

### § 13

1. Każdy pracownik VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły (lub pod jego nieobecność osobę pełniącą jego obowiązki) o podejrzeniu przestępstwa na szkodę dziecka lub przemocy względem dziecka i opisać okoliczności pozyskania tych informacji w notatce służbowej, którą przekaże dyrektorowi.

2. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest dyrektor VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego lub w razie jego nieobecności wicedyrektor szkoły.

#### § 14

1. Jeżeli sprawcą działań na szkodę ucznia (m.in. przemocy lub/i przestępstwa) jest osoba niebędąca rodzicem dziecka dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie poinformować co najmniej jednego rodzica dziecka, i zaprosić do siedziby szkoły.
  - a. W sytuacji, gdy zdarzenie spełnia kryteria przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor lub wskazana przez niego osoba, informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka i informuje ich o obowiązku ustawowym szkoły zobowiązującym ją do zawiadomienia policji lub prokuratury z urzędu zgodnie z art. 304 kpk oraz powiadomieniu sądu opiekuńczego zgodnie z art. 572 kpc.
  - b. W sytuacji, gdy opisane zdarzenie nie spełnia kryterium przestępstwa ściganego z urzędu, gdzie pokrzywdzonym jest dziecko, dyrektor lub wskazana przez niego osoba informuje rodzica lub rodziców o szczegółach powzięcia informacji o krzywdzeniu ucznia i informuje ich o prawie rodzica do złożenia zawiadomienia.
2. Jeżeli sprawcą działań na szkodę dziecka, jest jeden z rodziców, a drugi rodzic wg informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły. Informuje rodzica niekrzywdzącego o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie bez względu na to, czy to przestępstwo ścigane jest z urzędu czy nie. W tym przypadku zachodzą także okoliczności wszczęcia procedury „Niebieska Karta”, zatem dodatkowo w obecności wezwanego rodzica wypełnia się formularz „Niebieska Karta A”, a rodzicowi niekrzywdzącemu wręcza formularz „Niebieska Karta B”. Należy pamiętać, że jeżeli z opisu sytuacji przemocy wobec dziecka ze strony jednego z rodziców zachodzi podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia opisane w kwestionariuszu szacowania ryzyka, osoba wszczynająca procedurę „Niebieska Karta” ma obowiązek wezwać Policję. Wszystkie działania dokumentuje się w notatce służbowej.
3. Jeżeli sprawcą przestępstwa na szkodę dziecka są oboje rodzice lub gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską jedynie rodzica będącego sprawcą przestępstwa wobec niego, dyrektor szkoły podejmuje analogiczne zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa, jak w punkcie 2. Jednakże wypełnienie formularza Niebieska Karta A powinno odbyć się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej małoletniemu.

4. Jeżeli działania na szkodę małoletniego stosuje inny małoletni, dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie poinformować co najmniej jednego rodzica dziecka krzywdzonego i zaprosić do szkoły w celu poinformowania go o okolicznościach zdarzenia oraz co najmniej jednego rodzica dziecka krzywdzącego i zaprosić do siedziby placówki oświatowej w celu poinformowania go o okolicznościach zdarzenia i zobowiązania do dalszych działań, mających na celu ograniczenie zachowań krzywdzących ich dziecka.
  - a. Spotkania z rodzicami uczniów będą odbywać się w innym czasie w celu uniknięcia między nimi konfrontacji na terenie szkoły. Celem spotkań z rodzicami jest zarówno podjęcie czynności prawnych, ale przede wszystkim zadbanie o dobro i bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
  - b. Spotkanie z rodzicami odbywa się po przeprowadzeniu (w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga) rozmów z dzieckiem krzywdzonym i krzywdzącym. Rozmowa z dzieckiem krzywdzonym ma na celu wsparcie i zapoznanie się z okolicznościami krzywdzenia i poinformowanie dziecka o udzieleniu mu pomocy w sytuacji krzywdzenia. Rozmowa z dzieckiem krzywdzącym ma na celu wsparcie i zapoznanie z okolicznościami zdarzenia i poinformowanie dziecka o udzielaniu mu wsparcia i pomocy.
  - c. Podczas spotkania z rodzicem lub rodzicami krzywdzonego ucznia dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba informuje o działaniach, jakie zostaną podjęte wobec małoletniego krzywdzącego oraz jego rodziców.
5. Podczas spotkania z rodzicem lub rodzicami krzywdzącego ucznia dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców dziecka krzywdzącego o okolicznościach zdarzenia, zakresie informacji prawnych przekazanych rodzicom dziecka krzywdzonego, m.in. o konieczności zawiadomienia przez szkołę o przestępstwie ściganym z urzędu lub możliwości zawiadomienia o przestępstwie nie ściganym z urzędu przez rodziców dziecka krzywdzonego. Zobowiązuje rodziców dziecka krzywdzącego do podjęcia niezbędnych działań z ich dzieckiem w celu ograniczenia jego zachowań naruszających prawa innych, z poszanowaniem jego praw, a w szczególności bez stosowania wobec niego przemocy.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

1. Na terenie VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w relacjach między uczniami obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy

w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między dziećmi. Zachowania uczniów wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

### § 15

1. Podstawą relacji pomiędzy dziećmi jest wzajemny szacunek i przyjacielska postawa.
2. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### § 16

W relacjach pomiędzy dziećmi niedozwolone jest:

1. Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, w tym w szczególności bicia się, popychania, szturchania czy stwarzania jakiegokolwiek innej sytuacji zagrożenia lub naruszenia nietykalności cielesnej.
2. Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej w tym w szczególności zastraszania, szydzenia, wykluczania z grupy.
3. Przekazywania innym informacji poufnych, w tym o sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej, majątkowej innego dziecka.
4. Rozpowszechniania jakichkolwiek dotyczących innego dziecka informacji nieprawdziwych.
5. Nakłanianie do niedozwolonych czynności, w tym picia alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, palenia wyrobów tytoniowych, zachowań o charakterze seksualnym (również w przestrzeni internetowej).
6. Stosowanie wszelkich przejawów cyberprzemocy, tj.:
  - naruszanie dobrego imienia ucznia z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;
  - obraźliwe komentarze w sieci pod adresem dziecka;
  - produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem dziecka w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);
  - podszywanie się za dziecko w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;
  - nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę ucznia (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);
  - każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
7. Każde inne działania naruszające prawa ucznia 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,
- powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,
- istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### § 17

Procedury podejmowane w sytuacji zagrożenia lub naruszenia bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, lub w sytuacji zaistnienia zachowań niedozwolonych:

1. Procedura dotycząca postępowania w przypadku występowania sytuacji krzywdzenia, agresji rówieśniczej i przemocy w środowisku szkolnym stanowi załącznik nr 4
2. Procedura dotycząca postępowania w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób np. autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli (załącznik nr 5)
3. Postępowanie w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się uczeń posiadający lub rozprowadzający środki odurzające (załącznik 6)
4. Procedura dotycząca postępowania w przypadku demoralizacji stanowi załącznik nr 7

Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ. Natomiast każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

5. Postępowanie w przypadku próby lub/i śmierci samobójczej (załącznik nr 8)

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

### § 18

1. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub poza-

lekcyjnych, tylko i wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.

2. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z urządzeń (p. Artur Kasprzyk) z dostępem do sieci Internet obowiązana jest monitorować treści pobierane przez dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych pod kątem bezpieczeństwa uczniów.
3. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
4. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### **§ 19**

1. W ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci wyznaczona przez dyrektora osoba odpowiedzialna jest za zabezpieczenie profesjonalnym oprogramowaniem wszystkich urządzeń w placówce z dostępem do internetu przed dostępem uczniów do niebezpiecznych treści. Zabezpieczeniami mają być objęte wszystkie urządzenia, za których pośrednictwem dzieci przebywające na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, mają dostęp do sieci Internet.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt 1, powinny być w miarę możliwości jak najnowsze i aktualizowane co najmniej raz w miesiącu. Za ich aktualizację odpowiada osoba wskazana w punkcie 1.
3. Pracownik wskazany w punkcie 1, odpowiedzialny za urządzenia z dostępem do sieci Internet, regularnie informuje dzieci korzystające z tych urządzeń o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Informowanie uczniów odbywa się w formie pogadanki lub warsztatów na początku roku szkolnego przed udostępnieniem uczniom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
5. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykrycia sytuacji udostępnienie treści niebezpiecznych uczniom za pośrednictwem urządzeń szkolnych incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń elektronicznych z dostępem

do internetu przez informatyka szkolnego. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do internetu są niedostępne dla uczniów.

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem dziecka (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, seksualnych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

### § 20

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią element Polityki RODO Szkoły.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę.

### § 21

1. Procedura dotycząca postępowania w przypadku ujawnienia lub podejrzenia wystąpienia cyberprzemocy zamieszczona została w załączniku nr 9.



---

---

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

#### § 22

1. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny wyznaczony przez Dyrektora szkoły opracowują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Opracowanie planu w miarę możliwości odbywa się w obecności niekrzywdzącego rodzica, jeśli dziecko zostało pod jego opieką po podjęciu interwencji, lub opiekuna faktycznego, który sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem po podjęciu interwencji w związku z krzywdzeniem dziecka.
3. Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać:
  - a. opis ustaleń, jaki/ jacy dostępni dorośli z ramienia placówki będą stanowili dla niego wsparcie z określeniem zakresu wsparcia oraz określające sposób i formę przekazania dziecku tych informacji
  - b. opis działań osób stanowiących sieć wsparcia na terenie placówki ukierunkowanych na dobro dziecka i odbudowywanie jego poczucia bezpieczeństwa realizowanych na terenie placówki;
  - c. opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem w zakresie jego postaw do zachowań dziecka po ujawnieniu krzywdzenia w tym: nieocenianie i niekrytykowanie dziecka za ujawnienie przemyśli; dawanie przyzwolenia na ujawnianie różnorodnych emocji, bez zachęcania do ich tłumienia, nieodczuwania, zawstydzania za pojawiające się reakcje; cierpliwość wobec zmieniających się emocji u dziecka; przygotowania dziecka do uczestnictwa w dalszych procedurach po ujawnieniu krzywdzenia; ściągnięcia z dziecka poczucia winy i lęku za ujawnienie krzywdzenia,
  - d. opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego zawierający formy i miejsca wsparcia dziecka w instytucjach na terenie gminy lub powiatu, do których zgodnie z ustaleniami zobowiąże się rodzic.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
5. Plan wsparcia ucznia 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, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia ucznia tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno– pomocowej.

7. Plan wsparcia dziecka sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi zostaje wręczony rodzicowi lub opiekunowi faktycznemu, obecnemu podczas jego sporządzania.
8. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
9. Pedagog lub psycholog określeni w punkcie 1 prowadzą monitoring realizacji planu wsparcia dziecka, dokumentując realizowane działania zarówno realizowane przez pracowników szkoły, jak i rodzica lub opiekuna dziecka. Monitoring odbywa się co najmniej raz w miesiącu przez okres 1go kwartału od jego opracowania, a następnie nie rzadziej niż raz na kwartał- aż do jego zakończenia.
10. Plan wsparcia ucznia nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia- procedury postępowania**

#### **§ 23**

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

#### **§ 24**

1. W przypadku, gdy uczeń doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od dziecka i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w załącznikach.
2. Psycholog/ pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem i zgłaszającym pracownikiem uzupełnia kartę przebiegu interwencji, stanowiącą załącznik nr 10 do Polityki.

#### **§ 25**

1. W przypadku, gdy uczeń doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi niepedagogicznemu szkoły, każdy pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest udać się

z małoletnim do pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, który zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od dziecka i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pedagog lub psycholog szkolny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w odpowiednich załącznikach.

2. Psycholog/ pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem i zgłaszającym pracownikiem uzupełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą załącznik nr 10 do Polityki.

### § 26

1. W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym dziecku jest osoba trzecia (świadek przemocy), każdy pracownik szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności zastępcę dyrektora szkoły, którzy wszczynają procedury określone w odpowiednich załącznikach.
2. Psycholog/ pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem i zgłaszającym pracownikiem uzupełnia kartę przebiegu interwencji, stanowiącą załącznik nr 10 do Polityki.

### § 27

1. W każdym przypadku określonym w § od 24 do 26 opracowuje się plan wsparcia ucznia.

## ROZDZIAŁ X

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

### § 28

1. Dyrektor placówki oświatowej zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów.

### § 29

1. Dokumentacja o której mowa w § 1, powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze lub teczce opisanej „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich rok .....”, w której zakładane są teczki imienne uczniów, tworzone w każdym indywidualnym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia.

### § 30

1. Dokumentacja o której mowa w § 1, winna 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 potwierdzone za zgodność z oryginałem

### § 31

1. Dokumentacja o której mowa w § 1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także zapewniającym łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

### § 32

1. W pozostałych kwestiach nie określonych w § od 29 do 31 do przechowywania dokumentacji o której mowa w § 28 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w VIII Prywatnym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie w odrębnych przepisach realizowanych w naszej szkole.

## Rozdział XI

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

### § 33

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który wraz z pedagogiem szkolnym lub i psychologiem szkolnym zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Zespół składający się z dyrektora i oraz psychologa szkolnego lub/ i pedagoga szkolnego co najmniej raz w roku przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji standardów.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za przekazanie strony proceduralnej standardów, w tym przepisów prawnych ciążących na placówkach w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Psycholog lub/i pedagog odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników szkoły z aspektem psychologiczno– wychowawczym procedur.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosować zapisy w nich zawarte.

### § 34

1. Dyrektor szkoły może, w celu przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów, zatrudnić podmiot zewnętrzny, przy czym dyrektor szkoły 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 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej

2. Dyrektor szkoły przechowuje listę obecności ze spotkania szkoleniowego.

## ROZDZIAŁ XII

### **Zasady i sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### **§ 35**

Dyrektor VIII Prywatnego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego zobowiązany jest udostępnić uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym przyjęte i obowiązujące standardy ochrony małoletnich.

#### **§ 36**

Udostępnianie standardów uczniom szkoły odbywa się w następujący sposób:

1. Wychowawcy klas są zobowiązani na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów o obowiązujących standardach, ze szczególnym naciskiem na opis zachowań niedozwolonych wobec uczniów ze strony pracowników szkoły oraz innych uczniów oraz formach zgłaszania krzywdzenia dzieci i osobach przyjmujących zgłoszenia. Nauczyciel zobowiązany jest udokumentować przeprowadzone zajęcia w dzienniku lekcyjnym wraz z listą obecności uczniów biorących udział w zajęciach. Wychowawca informuje uczniów o miejscach, w których Standardy są dostępne w wersji papierowej.
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostaną udostępnione na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 37**

Udostępnianie standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym odbywa się w następujący sposób:

1. Wychowawcy klas są zobowiązani na pierwszym zebraniu danego roku szkolnego poinformować wszystkich uczestniczących o obowiązujących standardach. Wychowawca sygnalizuje, iż standardy zostaną przesłane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o informację zwrotną o zapoznaniu się z nimi.
2. Standardy w formie papierowej zostaną udostępnione w sekretariacie szkoły.
3. Standardy Ochrony Małoletnich zostaną zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

### § 38

1. Pracownik, po zawarciu umowy o pracę, ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika (załącznik nr 11)

## Rozdział XIII

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

#### § 39

1. Pedagog/psycholog szkolny dokonuje ewaluacji standardów nie rzadziej niż raz do roku.
2. Przegląd i aktualizacja standardów polega między innymi na:
  - a. Zbieraniu informacji od pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców w zakresie przydatności i czytelności procedur, jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
  - b. Możliwości przeprowadzenia ankiety pośród personelu placówki (załącznik nr 12)
  - c. Weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.
3. Pedagog/psycholog szkolny na radzie pedagogicznej przedstawia uwagi i wnioski opracowane na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z działaniami opisanymi w pkt 2 dotyczących standardów.
4. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmują decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.

## Rozdział XIV

### Przepisy końcowe

#### § 40

1. Polityka Ochrony Uczniów wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Przyjęte na Radzie Pedagogicznej dnia 20.03.2024 r.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji.
2. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.
3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedura dotycząca postępowania w przypadku występowania sytuacji krzywdzenia, agresji rówieśniczej i przemocy w środowisku szkolnym.
5. Procedura dotycząca postępowania w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób np. autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli.
6. Postępowanie w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się uczeń posiadający lub rozprowadzający środki odurzające.
7. Procedura dotycząca postępowania w przypadku demoralizacji.
8. Postępowanie w przypadku próby lub/i śmierci samobójczej.
9. Procedura dotycząca postępowania w przypadku ujawnienia lub podejrzenia wystąpienia cyberprzemocy.
10. Karta przebiegu interwencji.
11. Oświadczenie zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
12. Ankieta monitoringu Standardów.