



STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH

**IV Liceum Ogólnokształcące
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze**

Spis treści

Akty prawne	4
Wprowadzenie.....	5
Rozdział I	8
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	8
Rozdział II	9
Zasady bezpiecznej relacji pracowników Szkoły z jej uczniami.....	9
Rozdział III.....	11
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych z dostępem do sieci. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie	11
Rozdział IV.....	12
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów, zgody na zdjęcia.....	12
Rozdział V	12
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	12
Rozdział VI.....	15
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	15
Rozdział VII	16
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	16
Rozdział VIII	17
Zasady aktualizacji Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	17
Rozdział IX.....	18
Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich	18
ZAŁĄCZNIKI	19
Załącznik 1	19
Załącznik 2	20
Załącznik 3	21
Załącznik 4	22
Załącznik 5	23
PROCEDURY	24
Procedura 1 - Postępowanie w przypadku myśli samobójczych, próby samobójczej, samobójstwa, samookaleczenia	24
Procedura 1a - Postępowanie w przypadku sygnałów informujących o zamiarze popełnienia samobójstwa	24

Procedura 1b - Postępowanie w przypadku próby samobójczej na terenie szkoły	25
Procedura 1c - Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą poza terenem szkolnym.....	25
Procedura 1d - Postępowanie w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły	25
Procedura 1e - Postępowanie w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa poza terenem szkoły.	26
Procedura 1f - Postępowanie w przypadku samookaleczenia ucznia.....	26
Procedura 2 - Postępowanie w przypadku zagrożenia demoralizacją i czynu karalnego	27
Procedura 3 - Postępowanie w przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, werbalnej	28
Procedura 3a - Postępowanie w przypadku wystąpienia przemocy fizycznej.....	28
Procedura 3b - Postępowanie w przypadku wystąpienia innej formy przemocy (np.: ekonomiczna, psychiczna, werbalna)	28
Procedura 3c - Niebieska Karta	29
Procedura 4 - Przemoc seksualna oraz ryzykowne zachowania seksualne	29
Procedura 4a - Postępowanie z dzieckiem w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego	29
Procedura 4b - Postępowanie w przypadku wystąpienia prostytucji i/lub sutenerstwa	29
Procedura 4c - Postępowanie w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii	30
Procedura 4d - Postępowanie w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę	30
Procedura 5 - Postępowanie w przypadku cyberprzemocy	31
Procedura 5a - Postępowanie w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy	31
Procedura 5b - Postępowanie w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego.....	31
Procedura 5c - Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych i przeciwdziałania cyberprzemocy	32
Procedura 5d - Postępowanie w przypadku zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w sytuacji dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.....	32
Procedura 6 - Postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych lub w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych	33
Procedura 6a - Postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych	33
Procedura 6b - Postępowanie w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych	34
Procedura 7 - Postępowanie w przypadku zaburzeń emocjonalnych (ataki paniki, zaburzenia odżywiania) .	34

Akty prawne

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich w IV Liceum Ogólnokształcącym w Zielonej Górze

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Procedury opracowano w oparciu o:

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia, Forum Media Polska, Poznań 2023.

Wprowadzenie

1. Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników **IV Liceum Ogólnokształcącego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.**
2. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy) oraz rodziców/opiekunów i uczniów.
3. Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz innymi nadrzędnymi przepisami prawa:
 - 1) Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
 - 2) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
 - 3) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
 - 4) Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
 - 5) Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
 - 6) Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
 - 7) Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
4. Istotne znaczenie przy ustalaniu procedur dotyczących postępowania w przypadkach cyberprzemocy i stalkingu miały następujące poradniki rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:
 - 1) „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.
 - 2) „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.
 - 3) „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.

Podstawowe terminy

5. Dokument ten reguluje procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem, oraz zgodne z nimi rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
 - 1) **krzywdzeniu dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to

też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- a. **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, szantażowanie, krzyczenie obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, wyśmiewanie, lekceważenie;
 - b. **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Za przemoc fizyczną uważa się : szarpanie, kopanie, przypalanie papierosem, popychanie, policzkowanie, bicie ręką lub/i przy użyciu przedmiotów, itp. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - c. **przemoc seksualna** – wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym takich jak gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (min. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d. **przemoc ekonomiczna** – niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka min. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Może to być również unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny;
 - e. **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego takich jak głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
 - f. **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- 2) **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć 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;
- 3) **pracownika szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej w IV LO w Zielonej Górze. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 4) **dyrektora szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora IV LO w Zielonej Górze.
- 5) **uczniu** - należy przez to rozumieć osobę przyjętą do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w IV LO w Zielonej Górze;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, a w szczególności jego przedstawiciela ustawowego,
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Wewnętrzne Procedury** regulujące ochronę dzieci przed krzywdzeniem, zwanym również **koordynatorem** - należy rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora sprawującego nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed przemocą;
- 12) **zespół interwencyjny** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi:
 - a. dyrektor,
 - b. koordynator,
 - c. wychowawca,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. personel medyczny,
 - g. inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

- 13) **zagrożenia zewnętrzne** - do najczęściej występujących zewnętrznych zagrożeń fizycznych należą: podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego, otrzymanie podejrzanego przesyłki, włamanie do szkoły połączone z kradzieżą, agresywne zachowanie, wtargnięcie osoby posiadającej broń, wtargnięcie terrorysty do szkoły, zagrożenie wybuchem pożaru lub wybuchem pożaru, zagrożenie wybuchem gazu lub wybuchem gazu, zagrożenie katastrofą budowlaną, zagrożenie niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi oraz zagrożenie siłą żywiołową. W niemal każdym z powyższych przypadków dochodzi do ogłoszenia alarmu i ewakuacji uczniów oraz personelu szkoły. Sposób ich przeprowadzenia powinien być znany wszystkim, a ćwiczenia w przeprowadzaniu ewakuacji powinny odbywać się raz w roku szkolnym.
- 14) **zagrożenia wewnętrzne** - do najważniejszych zagrożeń wewnętrznych w szkole należą: agresywne zachowanie oraz zjawisko tzw. fali, cyberbullying, korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych, kradzież lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, pedofilia, pornografia, prostytutka, picie alkoholu, wypadek lub czyn karalny dokonany przez ucznia.

Rozdział I

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym tj. w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr,
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji,
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta,
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze,
5. Dyrektor od kandydata pobiera informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
6. Dyrektor weryfikuje kandydata w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych poprzez System Informacji Oświatowej. Wydruk dołącza się do Akt osobowych w części A.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź

z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla wyżej wymienionych celów,

8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów i Procedur.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej relacji pracowników Szkoły z jej uczniami

1. Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Każdy uczeń traktowany jest z szacunkiem i z dbałością o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec ucznia. Pracownicy w pełni przestrzegają prawo, wewnętrzne przepisy instytucji oraz działają w zakresie swoich kompetencji. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły, praktykantów oraz wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów i Procedur.
2. **Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:**
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu w tym jego wizerunku osobom do tego nieuprawnionym.
3. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego oczekiwania i potrzeby jak również należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

4. Uczeń ma prawo do prywatności (np. do zachowania tajemnicy). Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pracowników pedagogicznych, pielęgniarki Szkoły i pracowników sekretariatu).
6. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 - 2) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, poglądów politycznych, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów, jeśli nie zagrażają one zdrowiu lub życiu;
 - 3) zapewnienia uczniom stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.
9. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole i procedur ich stosowania.
10. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, innych środków psychoaktywnych);
 - 4) stosować zachowań przemocowych takich jak: dotykanie, bicie, popychanie, szarpanie, szturchanie, itp.
 - 5) spania pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
11. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi (w załączeniu). Obligatoryjnie, w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów i Procedur zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Szkoły bądź osoby zastępującej (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).
12. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z pozycji władzy.
13. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
14. 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 wycucie.

15. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

1) Do sytuacji takich zaliczyć można:

- a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu (trwale lub czasowo – złamanie nogi/ręki) w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- d. udzielanie pierwszej pomocy.

16. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik jest zobowiązany unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

17. Kontakty poza godzinami pracy:

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też ucznia, opiekuna z nauczycielem poza godzinami pracy nauczyciela, dozwolone są następujące środki:
 - a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. dziennik elektroniczny;
 - d. MS Teams.
- 4) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami swojej pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub wyznaczonej osoby, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 5) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział III

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych z dostępem do sieci. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona. **Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.** Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 3) Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć. Informują uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 4) Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów, zgody na zdjęcia

1. IV Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

Nasze wartości:

- 1) Kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, naszych wolontariuszy, dokumentowaniu działań z imprez i akcji społecznych zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące młodzież naszej szkoły w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.
- 3) Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego;
 - 4) Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia;
 - 5) Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece;
 - 6) Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego;
 - 7) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
 - 8) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor;
 - 9) Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.
2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku młodzieży poprzez:
- 1) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli jest to konieczne używamy tylko imienia.
 - 2) Wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla nikogo poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
 - 3) Zdjęcia/ nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie.
 - 4) Rezygnacja z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
 - 5) Rejestrowanie i zgłaszanie dyrektorowi podejrzeń i problemów dotyczących niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów.
 - 6) Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

- 7) W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, wychowawca udostępnia zgodę podpisywane przez rodzica/opiekuna podczas zebrań z rodzicami.
- 8) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 9) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora.
- 10) Oczekujemy informacji od przedstawicieli mediów o:
 - a. Imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b. Uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - c. Deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 11) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 12) Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
- 13) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
- 14) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie wydarzeń i uroczystości szkolnych rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/ nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów niepełnoletnich – przez ich rodziców/ opiekunów prawnych.
 - b. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępnione w mediach społecznościowych ani serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tychże wyrażają na to zgodę.
 - c. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.
- 15) W przypadku braku zgody rodzica na **rejestrowanie wizerunku ucznia z wyprzedzeniem ustalimy w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować swoje dziecko**, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział VI

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

1. Celem procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia na terenie szkoły, a także ochrona nieletnich przed zagrożeniem.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania i/lub zagrożenia życia lub zdrowia nieletniego każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny:
 - 1) W razie potrzeby udziela im pomocy medycznej i przekazuje niezwłocznie informację na ten temat wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły lub osobie zastępującej;
 - 2) Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem mającą na celu wstępne zweryfikowanie sytuacji o doznawanej przemocy (sygnały pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia z uwzględnieniem zasad:
 - a. Zapewnienie komfortowego miejsca, warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji ze spotkania;
 - b. Przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, nazwanie przemocy, notowanie określeń, które wypowiada uczeń, otoczenie ucznia troską i wyrozumiałością;
 - c. Ustalenie stanu emocjonalnego ucznia, zakresu pomocy, osób chroniących dziecko, stopień zagrożenia;
 - d. W dalszym postępowaniu należy postępować zgodnie z poszczególnymi procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia:
 - **Procedura 1.** W przypadku samobójstwa, próby samobójczej, samookaleczenia:
 - Procedura 1a - postępowanie w przypadku sygnałów informujących o zamiarze popełnienia samobójstwa;
 - Procedura 1b - postępowanie w przypadku próby samobójczej na terenie szkoły;
 - Procedura 1c - postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą poza terenem szkolnym;
 - Procedura 1d - postępowania w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły;
 - Procedura 1e - postępowanie w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa poza terenem szkoły;
 - Procedura 1f postępowanie w przypadku samookaleczenia ucznia.
 - **Procedura 2.** Postępowanie w przypadku zagrożenia demoralizacją i czynu karalnego.
 - **Procedura 3.** Postępowania w przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, werbalnej:
 - Procedura 3a - postępowania przypadku wystąpienia przemocy fizycznej;

- Procedura 3b - postępowanie w przypadku wystąpienia innej formy przemocy (np.: ekonomiczna, psychiczna, werbalna);
- Procedura 3c - Niebieska Karta.
- **Procedura 4.** Przemoc seksualna oraz ryzykowne zachowania seksualne:
 - Procedura 4a - postępowania z dzieckiem w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego;
 - Procedura 4b - postępowanie w przypadku wystąpienia prostytucji i/lub sutenerstwa;
 - Procedura 4c postępowanie w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii;
 - Procedura 4d - postępowanie w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę.
- **Procedura 5.** Postępowanie w przypadku cyberprzemocy:
 - Procedura 5a - postępowanie w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy;
 - Procedura 5b - postępowanie w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego;
 - Procedura 5c - postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych i przeciwdziałania cyberprzemocy;
 - Procedura 5d - postępowanie w przypadku zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w sytuacji dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.
- **Procedura 6.** Postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych lub w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych:
 - Procedura 6a - postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych;
 - Procedura 6b - postępowanie w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych.
- **Procedura 7.** Postępowanie w przypadku zaburzeń emocjonalnych (ataki paniki, zaburzenia odżywiania).

Rozdział VII

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za przestrzeganie Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionych osób należy:
 - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,

- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 4) proponowanie zmian w niniejszych Standardach.
2. Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. **Pedagog szkolny wraz z innymi specjalistami** dokonuje opracowania wypełnionych przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
 3. Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie. Podczas zebrań rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny/ psycholog przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

Rozdział VIII

Zasady aktualizacji Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Procedura aktualizowania Procedur Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za aktualizację dokumentu Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów i Procedur, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie Księgę rejestru interwencji.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów i Procedur zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Procedur oraz wskazywać naruszenia Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Procedur może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Procedur bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. Dokonując monitoringu Standardów i Procedur, Dyrektor Szkoły wyznacza **pedagoga** do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Procedur niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich

1. Dokument „Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. **Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i Procedurami** oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. **Monitoring stosowania Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich.**
6. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wicedyrektor szkoły ds. wychowawczych.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i Procedur oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
8. Szczegółowy opis „Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 5**.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1

Załącznik nr 1
do Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
w IV Liceum Ogólnokształcącym
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja,nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w IV Liceum Ogólnokształcącym im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik 2

Załącznik nr 2
do Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
w IV Liceum Ogólnokształcącym
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH I PROCEDURACH OCHRONY MAŁOLETNICH
w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze**

Ja,nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami i Procedurami Ochrony Małoletnich stosowanymi w IV Liceum Ogólnokształcącym im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik 3

Załącznik nr 3
do Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
w IV Liceum Ogólnokształcącym
im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze

Monitorowanie i weryfikowanie Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracowników IV liceum Ogólnokształcącego im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego w Zielonej Górze

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie wszystkie Nie
 2. Czy stosowałeś Standardy i Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie
 3. W przypadku stosowania Standardów i Procedur, zaznacz czy były skuteczne:
Tak Nie wszystkie Nie
Jeśli nie były skuteczne to które?
.....
.....
 4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
Tak Nie
 5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz czy podjąłeś interwencję:
Tak Nie
Jak przebiegła interwencja?.....
.....
.....
 6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:
.....
.....
- Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur
.....

Załącznik 4

Załącznik nr 4
do Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
w IV Liceum Ogólnokształcącym
w Zielonej Górze

MONITORING STANDARDÓW I PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH
– ANKIETA DLA UCZNIÓW
IV liceum Ogólnokształcącego im. płk. pil. Eugeniusza Horbaczewskiego
w Zielonej Górze

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy lub krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy otrzymałaś/- łeś pomoc?		
4.	Kto udzielił Ci pomocy?	
5.	Czy byłaś/łeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz sytuację i jak zareagowałaś/zareagowałeś?)		
6.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jaki?		

Załącznik 5

Załącznik nr 5
do Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich
w IV Liceum Ogólnokształcącym
w Zielonej Górze

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne, spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie zapisane są:
 - procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
 - zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów i Procedur Ochrony Małoletnich i jej (ich) rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

PROCEDURY

Procedura 1 - Postępowanie w przypadku myśli samobójczych, próby samobójczej, samobójstwa, samookaleczenia.

Procedura 1a - Postępowanie w przypadku sygnałów informujących o zamiarze popełnienia samobójstwa

1. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:
 - a. mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
 - b. mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych, itp.
 - c. pozbywanie się osobistych i cennych przedmiotów,
 - d. unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
 - e. zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,
 - f. przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań dla danego ucznia,
 - g. przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
 - h. przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
 - i. podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
 - j. fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń planuje podjąć próbę samobójczą każdy pracownik szkoły podejmuje następujące działania:
 - 1) Niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, wychowawcę, pielęgniarkę, pedagoga/ psychologa. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne.
 - 2) Jeżeli sytuacja tego wymaga osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły wzywa pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia.
 - 3) Jeżeli sytuacja nie wymaga wzywania pogotowia ratunkowego, dyżurujący członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z dyrektorem szkoły przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn - kontaktują się z rodzicami.
 - 4) Członkowie zespołu wraz z rodzicami ustalają zasady wzajemnych kontaktów, proponują objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i obowiązkowo poza nią.
 - 5) Dyrektor powiadamia grono pedagogiczne o zaistniałej sytuacji.

Procedura 1b - Postępowanie w przypadku próby samobójczej na terenie szkoły

1. Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny podejmują następujące działania:
 - 1) Osoba, która otrzymała informację (nauczyciel, pedagog, psycholog, inny pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły i udziela pierwszej pomocy.
 - 2) Dyrektor szkoły powiadamia pedagoga, psychologa, pielęgniarkę szkolną oraz rodzica, opiekuna prawnego o zdarzeniu i zabezpiecza miejsce zdarzenia.
 - 3) Nauczyciel, pedagog, psycholog, pielęgniarka szkolna lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zdarzeniu.
 - 4) Do czasu przybycia służb medycznych osoby zaangażowane udzielają pomocy uczniowi.
 - 5) Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, i/lub wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z rodzicami oraz przekazują informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz poza szkołą.

Procedura 1c - Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą poza terenem szkolnym

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu lub poza domem, a rodzic poinformował o zajściu szkołę:
 - 1) Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz poza szkołą.
 - 2) Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o próbie samobójczej pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia przez wszystkich nauczycieli po jego powrocie do szkoły.
 - 3) Pedagog, psycholog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia po powrocie do szkoły.

Procedura 1d - Postępowanie w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły

1. Po uzyskaniu informacji, że uczeń zmarł na terenie szkoły należy podjąć następujące działania:
 - 1) Pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły i/lub pedagoga/psychologa.
 - 2) Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba powiadamia o zdarzeniu policję lub pogotowie ratunkowe.
 - 3) Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba zawiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia.
 - 4) Dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
2. Dyrektor powołuje Zespół Kryzysowy, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog/psycholog i wspólne podejmują dalsze działania.
3. Dyrektor informuje nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej i zobowiązuje do przestrzegania tajemnicy zawodowej i ochrony danych osobowych.

4. Wychowawcy klas informują uczniów na forum klas i zobowiązują do przestrzegania tajemnicy i ochrony danych osobowych.
5. Grono pedagogiczne stwarza uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
6. Uczniom potrzebującym wsparcia udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
7. Unika się nagłośnienia problemu przez media.

Procedura 1e - Postępowanie w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa poza terenem szkoły.

1. W przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa poza terenem szkoły:
 - 1) Zebranie przez pedagoga/psychologa, wychowawcę wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły;
 - 2) Zawiadomienie przez dyrektora szkoły organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
 - 3) Powołanie Zespołu Kryzysowego w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog/psycholog i wspólne podjęcie dalszych działań;
 - 4) Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej i zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy zawodowej i ochrony danych osobowych;
 - 5) Poinformowanie uczniów na forum klas przez wychowawców i zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy i ochrony danych osobowych;
 - 6) Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;
 - 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom potrzebującym wsparcia;
 - 8) Unikanie nagłośnienia problemu przez media.

Procedura 1f - Postępowanie w przypadku samookaleczenia ucznia

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń próbował dokonać lub dokonał samookaleczenia bądź narażał swoje życie i zdrowie:
 - 1) Pracownik szkoły zabezpiecza ucznia, udziela mu wsparcia, wzywa pielęgniarkę szkolną i informuje dyrektora szkoły;
 - 2) Nauczyciel w razie konieczności udziela uczniowi pomocy przedmedycznej i zabezpiecza ostre przedmioty;
 - 3) Jeżeli życie i zdrowie ucznia są zagrożone, dyrektor lub osoba wyznaczona wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub personelu szkoły;
 - 5) W miarę możliwości pracownik szkoły przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce, pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga/psychologa lub wzywa pielęgniarkę, psychologa/pedagoga na miejsce zdarzenia;
 - 6) Po przybyciu rodziców/opiekunów prawnych do szkoły nauczyciel opiekujący się dzieckiem przekazuje rodzicowi informację na temat zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz konieczności podjęcia działań w zakresie pomocy dziecku, zapewnienia pomocy medycznej i psychologicznej;

- 7) Osoba przeprowadzająca interwencję sporządza notatkę służbową ze zdarzenia;
- 8) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie stawili się do szkoły, a uczeń został zabrany do szpitala przez pogotowie ratunkowe, psycholog, pedagog, wychowawca telefonicznie ustala z rodzicami/ opiekunami prawnymi termin spotkania w szkole. Na spotkaniu zostaną omówione niepokojące zachowania świadczące o trudnej sytuacji dziecka oraz konieczności zapewnienia mu pomocy medycznej i terapeutycznej;
- 9) Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, ze szczególną dbałością, monitorują sytuację dziecka, współpracują z rodziną ucznia oraz sprawdzają realizację działań rodzica;
- 10) W przypadku braku współpracy rodzica ze szkołą, niewywiązania się z ustaleń i przy braku poprawy funkcjonowania ucznia wychowawca w porozumieniu ze specjalistami rozważa decyzję o skierowaniu do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich wniosku o wgląd w sytuację rodzinną.

Procedura 2 - Postępowanie w przypadku zagrożenia demoralizacją i czynu karalnego

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem czynów łamiących normy prawne i społeczne informuje o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba sporządza notatkę służbową z rozmowy. W razie potrzeby wzywa policję lub pogotowie ratunkowe, informując o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia poprzez wysłuchanie świadków, zapewniając im dyskrecję, i sporządzając notatkę a w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia.
4. Dyrektor zawiadamia wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa, którzy podejmują działania wspierające ewentualne osoby poszkodowane i/lub świadków, izolując sprawcę od ewentualnej ofiary.
5. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby, np. pedagoga/psychologa, wychowawcy lub innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Sprawcę zatrzymuje się do czasu przybycia policji.
6. Przy zatrzymaniu sprawcy nie można stosować rozwiązań siłowych. Niedopuszczalne jest również przeszukiwanie przez pracownika szkoły plecaków, toreb, kieszeni żadnych z zaangażowanych osób.
7. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z ewentualną osobą/osobami pokrzywdzonymi w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.
8. W przypadku czynu lub zachowania popełnionego na szkodę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozmowę wyjaśniającą dyrektor przeprowadza bez obecności świadków.
9. Po przybyciu policji do szkoły, dyrektor lub inna upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu, uczestnikach i świadkach.
10. Wobec sprawcy szkoła stosuje środki przewidziane w statucie, informując o tym rodziców/opiekunów prawnych.

11. W razie potrzeby dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba organizuje dla sprawcy i/lub pokrzywdzonego zespół zadaniowy. W skład zespołu mogą wejść psycholog, pedagog, wychowawca, rodzice oraz inni specjaliści.
12. Jeśli działania zespołu zadaniowego nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, a w czasie wyjaśniania zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji ani sądu rodzinnego, natychmiast je zawiadamia.

Procedura 3 - Postępowanie w przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, werbalnej

Procedura 3a - Postępowanie w przypadku wystąpienia przemocy fizycznej

1. Jeżeli wystąpi stan zagrożenia życia, pielęgniarka lub pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe.
2. Pedagog/psycholog powinien wezwać do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ofiary oraz sprawcy.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowy z sprawcą, ofiarą zdarzenia oraz świadkami. (Z rozmów zostaje sporządzony protokół spotkania). Ważne, aby rozmowy odbywały się oddzielnie.
4. Pedagog/psycholog i wychowawca udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmuje również działania mające na celu korektę zachowania sprawcy.
5. Pedagog/psycholog i wychowawca przeprowadzają rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi obu stron (Z rozmów zostaje sporządzony protokół spotkania).
6. Jeśli sprawa nie wymaga interwencji w zewnętrznych instytucjach administracji państwowej dyrektor, wychowawca oraz pedagog/psycholog decydują o dalszym postępowaniu w sprawie.
7. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą wdraża działania mające na celu zażegnanie konfliktu.
8. Stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
9. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora dyrektor szkoły kieruje sprawę na policję i/lub powiadamia sąd rodzinny.

Procedura 3b - Postępowanie w przypadku wystąpienia innej formy przemocy (np.: ekonomiczna, psychiczna, werbalna)

1. Pracownik szkoły będący świadkiem przemocy reaguje na przemocowe działania.
2. Pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły i/lub pedagoga/psychologa.
3. Należy odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonego oraz przekazać ich pod opiekę pedagoga/psychologa.
4. Pedagog/psycholog w zależności od oceny sytuacji powiadamia wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę ze świadkami, sprawcą i ofiarą w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. (Ważne, aby rozmowy odbywały się oddzielnie. Ze spotkań sporządzone zostają protokoły.)
6. O zaistniałym zdarzeniu wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
7. Pedagog/psycholog szkolny podejmuje działania mające na celu kształtowanie umiejętności w zarządzaniu emocjami i eliminowania zachowań agresywnych.

8. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
9. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego należy powiadomić policję.

Procedura 3c - Niebieska Karta

Dyrektor szkoły po uzyskanej informacji o przemocy stosowanej wobec osoby nieletniej zawiadamia odpowiednie służby oraz zakłada Niebieską Kartę.

Procedura 4 - Przemoc seksualna oraz ryzykowne zachowania seksualne

Procedura 4a - Postępowanie z dzieckiem w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń stał się ofiarą przemocy seksualnej lub czynu seksualnego, fakt ten należy zgłosić dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi/psychologowi.
2. Dyrektor i/lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem.
3. Dyrektor wzywa na rozmowę rodziców. Wraz z pedagogiem/psychologiem dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
 - a. przedstawienia zaistniałej sytuacji,
 - b. omówienia roli rodzica/opiekuna prawnego w podjęciu interwencji, w tym także poinformowania o specjalistycznych instytucjach niosących pomoc pokrzywdzonym,
 - c. poinformowania o obowiązku zgłoszenia zdarzenia na policję (bez zgody rodzica),
 - d. ustalenia planu pomocy dziecku.
4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystania seksualnego jest jego rodzic/opiekun prawny należy spotkać się z rodzicem niekrzywdzącym.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, a także sąd rodzinny.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog podejmują działania mające na celu wsparcie ucznia oraz monitorują sytuację związaną ze zdarzeniem.

Procedura 4b - Postępowanie w przypadku wystąpienia prostytucji i/lub sutenerstwa

1. W przypadku uzyskania informacji o czynnościach mogących mieć znamiona prostytucji nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor zawiadamia o zdarzeniu wychowawcę oraz pedagoga/psychologa, a następnie wyznaczone osoby przeprowadzają rozmowę z uczniem w celu zweryfikowania informacji. W przypadku potwierdzenia informacji, uczeń, którego dotyczy sprawa zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego zachowania. Proponuje się także skorzystanie z pomocy psychologicznej w specjalistycznej poradni.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, a następnie przeprowadza wraz z pedagogiem/psychologiem rozmowę. Rodziców zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Proponuje się także skorzystanie z pomocy psychologicznej w specjalistycznej poradni.

4. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub działania ucznia nie zostają zaniechane dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny lub policję o zaistniałej sytuacji.
5. Uczeń otrzymuje pisemną naganą od dyrektora szkoły, w której są opisane konsekwencje za popełnione czynności oraz konsekwencje nieprzestrzegania ustalonych zasad.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem pedagoga/psychologa w celu zapewnienia opieki nad uczniem, który świadomie lub nie dopuszcza się czynności uznawanej za prostytuowanie się.

Procedura 4c - Postępowanie w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii

1. W przypadku uzyskania przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnieniu przez ucznia pornografii, w tym w cyberprzestrzeni należy powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zdarzeniu.
2. W sytuacji, kiedy osobą ujawniającą jest uczeń należy zadbać o zachowanie anonimowości oraz zadbać o jego samopoczucie.
3. Dyrektor szkoły przekazuje informację wychowawcy oraz pedagogowi/psychologowi.
4. Administrator sieci zabezpiecza materiały oraz podejmuje działania uniemożliwiające ich dalsze rozpowszechnianie.
5. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka, który rozpowszechnił materiały pornograficzne oraz poszkodowanego ucznia. Z przeprowadzonych spotkań sporządza się protokoły.
6. Dyrektor, wychowawca, pedagog/psycholog ustalają konsekwencje i podejmują decyzję o ewentualnym zawiadomieniu Policji.
7. Wychowawca, pedagog/psycholog podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń jakie niesie ze sobą upublicznianie treści pornograficznych oraz wskazania konsekwencji tego typu działań.

Procedura 4d - Postępowanie w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę

1. Nauczyciel/pracownik, który uzyskał informację, że uczennica jest w ciąży powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca pedagog/psycholog spotykają się wraz z uczennicą, aby zweryfikować informację, uzyskać więcej informacji o sytuacji rodzinnej oraz udzielić wsparcia jednocześnie przedstawiają możliwe formy pomocy.
3. W sytuacji kiedy uczennica jeszcze nie powiedziała o zajściu w ciążę swoim rodzicom/opiekunom prawnym wspólnie ustalają kto zawiadomi rodziców o danej sytuacji.
4. Wychowawca umawia spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu przeprowadzenia rozmowy.
5. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi uczennicy, a także przedstawia możliwe formy pomocy.

Procedura 5 - Postępowanie w przypadku cyberprzemocy

Procedura 5a - Postępowanie w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy

1. W przypadku uzyskania przez nauczyciela/pracownika szkoły, rodzica lub inną osobę informacji o zdarzeniach o charakterze cyberprzemocy należy powiadomić dyrektora szkoły i/lub psychologa/pedagoga oraz administratora sieci.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona ustala okoliczności zdarzenia.
3. Pedagog/psycholog powiadamia wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
4. Administrator sieci bądź osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpiecza materiały opublikowane w sieci oraz podejmuje działania uniemożliwiające ich dalsze rozpowszechnianie.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Sporządzony zostaje protokół spotkania zawierający informację o ewentualnych dowodach (np.: zrzut ekranu).
6. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z sprawcą i ewentualnymi świadkami w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Rozmowy prowadzone są oddzielnie a z odbytych spotkań i sporządzane są protokoły.
7. Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów.
8. Pedagog/psycholog i/lub wychowawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.
9. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły
10. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego należy powiadomić policję.

Procedura 5b - Postępowanie w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego

1. W przypadku uzyskania przez nauczyciela/pracownika szkoły, rodzica lub inną osobę informacji o użyciu cudzego wizerunku w sieci lub łamania prawa autorskiego należy powiadomić dyrektora szkoły i/lub psychologa/pedagoga oraz administratora sieci.
2. Administrator sieci bądź osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpiecza materiały opublikowane w sieci oraz podejmuje działania uniemożliwiające ich dalsze rozpowszechnianie.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona ustala okoliczności zdarzenia.
4. Pedagog/psycholog powiadamia wychowawcę klasy.
5. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Sporządzony zostaje protokół spotkania zawierający informację o ewentualnych dowodach (np.: zrzut ekranu).
6. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z sprawcą i ewentualnymi świadkami w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Rozmowy prowadzone są oddzielnie a z odbytych spotkań sporządzane są protokoły.
7. Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów.

8. Pedagog/psycholog i/lub wychowawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.
9. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły
10. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego należy powiadomić policję.

Procedura 5c - Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych i przeciwdziałania cyberprzemocy

1. W przypadku uzyskania przez nauczyciela/pracownika szkoły, rodzica lub inną osobę informacji o naruszeniu prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych należy powiadomić dyrektora szkoły i/lub pedagoga/psychologa oraz administratora sieci.
2. Administrator sieci bądź osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpiecza materiały opublikowane w sieci oraz podejmuje działania uniemożliwiające ich dalsze rozpowszechnianie.
3. Administrator sieci lub osoba wyznaczona dokonuje wraz z uczniem zmian danych identyfikujących ofiarę (hasła, login, kody dostępu).
4. Dyrektor lub osoba wyznaczona ustala okoliczności zdarzenia.
5. Pedagog/psycholog powiadamia wychowawcę klasy.
6. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Sporządzony zostaje protokół spotkania zawierający informacje o ewentualnych dowodach (np.: zrzut ekranu).
7. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z sprawcą i ewentualnymi świadkami w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Rozmowy prowadzone są oddzielnie a z odbytych spotkań sporządzane są protokoły.
8. Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów.
9. Pedagog/psycholog i/lub wychowawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.
10. Wobec ucznia, który stosuje cyberprzemoc stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
11. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego należy powiadomić policję.

Procedura 5d - Postępowanie w przypadku zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w sytuacji dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych

1. W przypadku uzyskania przez nauczyciela/pracownika szkoły, rodzica lub inną osobę informacji dostępie ucznia do treści szkodliwych, niepożądanych, należy powiadomić dyrektora szkoły i/lub pedagoga/psychologa oraz administratora sieci.

2. Administrator sieci bądź osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpiecza materiały opublikowane w sieci oraz podejmuje działania uniemożliwiające ich dalsze rozpowszechnianie.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona ustala okoliczności zdarzenia.
4. Pedagog/psycholog powiadamia wychowawcę klasy.
5. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z osobą mającą dostęp do nieodpowiednich treści w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Sporządzony zostaje protokół spotkania zawierający informacje o ewentualnych dowodach (np.: zrzut ekranu).
6. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ewentualnymi świadkami zdarzenia w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Rozmowy prowadzone są oddzielnie a z odbytych spotkań sporządzane są protokoły.
7. Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów.
8. Pedagog/psycholog i/lub wychowawca podejmuje działania prewencyjne mające na celu zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.
9. Wobec ucznia, który rozpowszechnił treści szkodliwe, niepożądane i/lub nielegalne stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
10. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego należy powiadomić policję.

Procedura 6 - Postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych lub w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych

Procedura 6a - Postępowanie w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych

1. Osoba, która znalazła substancje podejrzane zachowuje szczególne środki ostrożności i powiadamia dyrektora szkoły.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły zabezpiecza substancje przed dostępem do nich uczniów lub przed ewentualnym ich zniszczeniem.
3. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły ustala do kogo dana substancja należy poprzez analizę zapisów monitoringu lub rozmowy ze świadkami zdarzenia.
4. Dyrektor szkoły powiadamia policję o znalezieniu substancji psychoaktywnej i przekazuje znaną substancję.
5. W przypadku ustalenia osoby odpowiedzialnej należy zastosować procedury przewidziane w procedurze 2 – postępowanie w przypadku zagrożenia demoralizacją i czynu karalnego.

Procedura 6b - Postępowanie w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej lub będącego w posiadaniu substancji psychoaktywnych

1. Osoba, która interweniuje zachowuje szczególne środki ostrożności oraz odseparowuje ucznia od pozostałych uczniów.
2. Osoba, która interweniuje powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa, pielęgniarkę szkolną i wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.
3. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Pedagog/psycholog lub wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
5. Pedagog/psycholog szkolny i wychowawca podejmuje działania profilaktyczne i wychowawcze w stosunku do ucznia w zakresie posiadania środków odurzających.
6. Wobec ucznia będącego pod wpływem substancji psychoaktywnej dyrektor szkoły stosuje konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły
7. W przypadkach szczególnych dyrektor szkoły powiadamia policję.

Procedura 7 - Postępowanie w przypadku zaburzeń emocjonalnych (ataki paniki, zaburzenia odżywiania)

1. W każdym przypadku zauważenia u ucznia objawów świadczących o problemach emocjonalnych, nauczyciel lub pracownik szkoły zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę wspierającą.
3. Wychowawca i/lub psycholog/pedagog informuje rodzica ucznia niepełnoletniego o niepokojących obserwacjach, próbując ustalić czy rodzice również zauważają problem. Psycholog/pedagog decyduje czy wzywa rodzica do szkoły, czy przekazuje mu informacje dotyczące instytucji, w których rodzic może zwrócić się o pomoc.
4. W przypadku nagłego i silnego kryzysu emocjonalnego występującego na terenie szkoły należy:
 - a. przeprowadzić ucznia do pedagoga/psychologa/dyrektora
 - b. wezwać rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole i otoczyć wsparciem i obecnością do momentu ich przybycia,
 - c. jeżeli stan ucznia wymaga interwencji medycznej, wezwać pogotowie ratunkowe
5. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą i rodzicami wspólnie ustalają ścieżkę dalszego postępowania w celu udzielenia uczniowi pomocy.