

**Standardy Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem**

w Katolickim Liceum Montessori
im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata
w Krakowie

Standardy Ochrony Małoletnich	1
Załącznik nr 1 Symptomy krzywdzenia	12
Załącznik nr 2 Procedury postępowania nauczycieli i pracowników	13
Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń	26
Załącznik nr 4 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły	29
Załącznik nr 5 Oświadczenie praktykanta/prowadzącego zajęcia/.....*	31
Załącznik nr 6 Wzór notatki Służbowej	32
Załącznik nr 7 Wzór karty interwencji	33
Załącznik nr 8 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów	34
Załącznik nr 9 Monitoring standardów – ankieta	37
Załącznik nr 10 Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich w Katolickim Liceum im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata w Krakowie	38

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły 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 szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Katolickim Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Krakowie stanowią fundamentalną podstawę zapewnienia bezpieczeństwa, dobrostanu oraz właściwego rozwoju uczniów. W duchu metody Marii Montessori oraz zgodnie z wartościami katolickimi. Katolickie Liceum Montessori podejmuje zobowiązanie do stworzenia środowiska, w którym każdy małoletni jest chroniony, szanowany i wspierany w pełnym spektrum swoich potrzeb rozwojowych.

Współczesne wyzwania związane z ochroną małoletnich wymagają kompleksowego podejścia, które uwzględnia zarówno aspekty fizyczne, jak i psychospołeczne. Dlatego też opracowane Standardy Ochrony Małoletnich w Katolickim Liceum Montessori są oparte na zasadach sprawiedliwości, empatii oraz zrozumienia indywidualnych różnic uczniów. Stanowią one nie tylko zbiór procedur i wytycznych, ale również wyraz konsekwentnej troski o integralny rozwój każdego ucznia.

Niniejszy dokument jest wyrazem zaangażowania całej społeczności szkolnej - zarówno nauczycieli, personelu administracyjnego, jak i rodziców - w budowę bezpiecznego i wszechstronnego środowiska edukacyjnego. Poprzez ścisłą współpracę i ciągłe doskonalenie procesów, Katolickie Liceum Montessori dąży do zapewnienia najwyższych standardów ochrony małoletnich, które są zgodne z etycznymi zasadami katolickiej nauki społecznej, filozofią pedagogiczną Marii Montessori oraz z wytycznymi aktualnie obowiązującego prawa.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 221 oraz art. 221 a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pod określeniem szkoła rozumie się Katolickie Liceum Montessori m. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Krakowie, w tym pracowników i uczniów nauki stacjonarnej (siedziba: ul. Ks. Stefana Pawlickiego 1, Kraków), Edukacji Domowej + oraz Dziupli (siedziba: pl. Kossaka 5, Kraków).
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Uczniem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniechanie. Sprawcą krzywdzenia może być jakakolwiek osoba, w tym pracownik szkoły, opiekun ucznia, inny uczeń lub osoba trzecia. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
 - przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

- wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- zaniechywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów. Lista symptomów krzywdzenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują działania zgodne z procedurami postępowania zawartymi w Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za SOM, która przekazuje informację dyrektorowi szkoły i podejmuje odpowiednie działania. Wzór notatki służbowej stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcami, tutorem i rodzicami oraz stworzyć plan pomocy uczniowi.
3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu oraz prób samobójczych, poważnych samookaleczeń) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor szkoły oraz inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora szkoły oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 6.

1. W sytuacjach wymagających poinformowania innych instytucji, dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej placówki (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji.
2. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora szkoły dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły wskazanych w §5.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

2. Wszyscy Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają informacje o krzywdzeniu ucznia lub inne z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 8.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami Ochrony danych osobowych.
2. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

§ 9.

1. Rejestrowanie i upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna ucznia. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 10.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, wówczas zgoda opiekuna ucznia nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci szkolnej jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające (oprogramowanie antywirusowe oraz blokada nieodpowiednich treści).

2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

- a) pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem komputera;
- b) za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.

3. Szkoła realizuje obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Każdy pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji, prezentacji, projektów, pracy własnej, godzin społeczności i warsztatów psychologiczno-pedagogicznych.

4. W czasie pracy własnej uczniowie mogą, za zgodą nauczyciela, skorzystać z Internetu za pośrednictwem własnych urządzeń elektronicznych (telefony, tablety). Urządzenia powinny być w tym czasie wykorzystywane wyłącznie do nauki. Nauczyciel ma prawo poprosić ucznia o pokazanie, co robi w tym czasie. Jeżeli uczeń wykorzystuje w tym czasie urządzenia elektroniczne do innych celów (np. rozrywka), nauczyciel ma prawo poprosić go, żeby schował telefon.

5. Uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony, prywatny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie, zniszczenie czy kradzież.

6. W trakcie prezentacji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku.

Rozdział VII

Zasady dotyczące korzystania z komunikatorów przez nauczycieli i uczniów

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość komunikowania się za pomocą platform: Librus oraz MS Teams, zwanymi dalej komunikatorami. Jest to jedyna możliwa forma komunikacji nauczyciel-uczeń w Internecie.

2. Na czas wyjazdów i wycieczek edukacyjnych, za zgodą rodzica, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrej komunikacji, możliwy jest kontakt telefoniczny między nauczycielami i uczniami.

3. Komunikatory mogą być używane wyłącznie w celach związanych z edukacją, organizacją zajęć, przekazywaniem materiałów dydaktycznych i zadaniami, organizacją tutoringu, czynnościami wychowawczymi, projektami szkolnymi i wyjazdami szkolnymi.

4. Udzielanie dostępu do komunikatorów jest monitorowane przez pracowników szkoły.

5. Komunikacja za pośrednictwem komunikatorów powinna być prowadzona w sposób profesjonalny i szanujący zasady etyki internetowej. Niedopuszczalne jest obrażanie, zastraszanie lub stosowanie nietolerancyjnych treści w komunikacji online.

6. Użytkownicy komunikatorów powinni być świadomi i przestrzegać zasad bezpieczeństwa online, takich jak unikanie udostępniania danych osobowych czy informacji wrażliwych.

7. Pracownik szkoły określa procedury postępowania w przypadku incydentów związanych z używaniem komunikatorów, takich jak cyberprzemoc czy naruszenia zasad. Każdy incydent związany z naruszeniem zasad komunikowania się w ten sposób zgłasza osobie odpowiedzialnej za SOM.

Rozdział VIII

Zasady spotkań tutoringowych

§ 14.

1. Pracownicy szkoły odpowiedzialni za tutoring powinni być świadomi przepisów dotyczących ochrony dzieci i młodzieży oraz mieć umiejętności w zakresie identyfikacji i reagowania na potencjalne zagrożenia. Bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli podczas spotkań tutoringowych jest priorytetem.

2. Spotkania tutoringowe są przeznaczone wyłącznie dla uczniów naszej szkoły.

3. Uczestnictwo w spotkaniach wymaga zgody opiekunów uczniów nieletnich.

4. Spotkania tutoringowe powinny odbywać się na terenie szkoły lub za zgodą opiekunów ucznia, w innych miejscach do tego odpowiednich.

5. Zgoda opiekunów na spotkania tutoringowe może zostać udzielona raz, na początku roku, o ile tutoring odbywa się w stałych godzinach i na terenie szkoły. W przypadku zmieniających się godzin lub wyjść poza teren szkoły wymagana jest każdorazowo zgoda opiekunów na tutoring (może być za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus) oraz poinformowanie dyrektora szkoły poprzez wypełnienie karty wyjścia.

6. Cele i zakres spotkań tutoringowych powinny być jasno określone podczas pierwszego spotkania. Tutoring powinien bazować przede wszystkim na mocnych stronach ucznia i ich rozwijaniu.

7. Opiekunowie i uczniowie (szczególnie uczniowie rozpoczynający naukę w szkole) powinni zostać poinformowani o tym na czym polega tutoring i spotkania tutoringowe.

8. Wszystkie rozmowy, dyskusje podczas spotkań tutoringowych powinny być traktowane jako poufne. Tutor bez zgody ucznia nie ujawnia informacji innym osobom; uczeń nie jest zobowiązany do zachowania poufności i może dowolnie mówić o tym, co dzieje się na tutoring. Wyjątkiem od zasady poufności są sytuacje, gdy tutor dowie się o zagrożeniu zdrowia lub życia (w szczególności: samookaleczenia, myśli samobójcze, krzywdzenie dziecka, przemoc fizyczna i psychiczna, przemoc na tle seksualnym).

9. Wszyscy uczestnicy spotkania powinni szanować siebie nawzajem, unikać obraźliwych lub nieodpowiednich uwag.

10. Określony czas trwania spotkań powinien być przestrzegany, aby zapewnić efektywne wykorzystanie czasu i zasobów.

11. Tutor ma dostęp do pomocy lub wsparcia w razie potrzeby, w szczególności do konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym, opiekunem tutoringu, wychowawcą ucznia, dyrektorem szkoły. W szkole mogą odbywać się również superwizje koleżeńskie tutoringu.

12. W sytuacjach przekraczających kompetencje tutora, np. gdy występują znaczące zmiany w zachowaniu, trudności w nauce mimo wsparcia, problemy z koncentracją i uwagą, wycofanie społeczne, problemy z samooceną i pewnością siebie, nadmierny stres i lęk, nagłe zmiany w funkcjonowaniu fizycznym, trudności w relacjach rodzinnych, tutor powinien skierować ucznia do psychologa szkolnego.

13. Pozostałe zasady dotyczące tutoringu ujęte są w Regulaminie tutoringu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 15.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego dla Liceum i Edukacji Domowej, a dla Dziupli pedagoga Dziupli jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów w ciągu 12 miesięcy od ich wprowadzenia, a potem przynajmniej raz na dwa lata. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie 15 sierpnia 2024 r.

2. Standardy Ochrony Małoletnich powinny być przedstawione pracownikom szkoły, uczniom, opiekunom, w szczególności poprzez: omówienie podczas Rady Pedagogicznej, omówienie podczas zebrania z rodzicami (na najbliższym spotkaniu oraz na początku każdego roku szkolnego), omówienie w wersji skróconej z uczniami podczas godzin społeczności (podczas najbliższej godziny przeznaczonej na

społeczność i na początku każdego roku szkolnego). Ponadto powinny zostać zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

3. Pracownik szkoły po zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika szkoły. Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

Załącznik nr 1 Symptomy krzywdzenia

Krzywdzenie fizyczne	Krzywdzenie psychiczne
<p>Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka • okrągłe punktowe poparzenia • opuchlizna, złamania, zwichnięcia • skarpetkowe odparzenia • siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu <p>Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lęk przed rozebraniem się, • lęk przed dotykiem drugiej osoby, • strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło), • nadmierna apatia lub agresja, • noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca 	<p>Formy przemocy psychicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niedostępność emocjonalna, • Zaniedbywanie emocjonalne, • Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, • Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, • Nieostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem. <p>Objawy przemocy psychicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), • psychosomatyczne (ból jelitowo- żołądkowe, ból i zawroty głowy), • moczenie i zanieczyszczanie się • ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, • brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie, • depresja, fobie, lęki, • zachowanie destrukcyjne, • kłopoty z kontrolą emocji, • poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych, • problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.
Krzywdzenie na tle seksualnym	Zaniedbanie
<p>Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych, • prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników, • nadmierne zachowania masturbacyjne, • erotyczne rysunki lub zabawy dziecka, • zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne, • zaburzenia przyjmowania pokarmu, • zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie, • izolowanie się, zamykanie się w sobie, • lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek, • lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci, • zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa), • nadpobudliwość ruchowa, • poczucie winy, krzywdy <p>Objawy somatyczne: infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego, urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność, urazy około odbytu i pochwy, ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych, upławy, infekcje jamy ustnej, urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną, infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV), niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu, spadek apetytu, trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, cięża.</p>	<p>Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nieszanowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka. Objawy zaniedbania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • częsta absencja w szkole, • wagarowanie, • brak przyborów szkolnych, • ubiór nieadekwatny do pory roku, • niedożywienie, • zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny), • częste pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach nocnych • niedbanie o higienę snu i odpoczynku, • apatia, bierność.

Załącznik nr 2 Procedury postępowania nauczycieli i pracowników

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW W KATOLICKIM LICEUM MONTESSORI IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KRAKOWIE

CELE PROCEDUR:

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych;
- wskazanie działań naprawczych;
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

PODSTAWY PRAWNE PROCEDUR:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 z późn. zm).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z późn. zm - tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 11 poz.109 z późn. zm / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.).
- Zarządzenie Komendanta Głównego Policji Nr 1619 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urzędowy KGP z dnia 12 listopada 2012 r., Nr 11).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury
- „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 nr 209 poz. 1245).

SCHEMATY POSTĘPOWANIA:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka w rodzinie.

1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie zobowiązany jest do:
 - a. powiadomienia wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,
 - b. powiadomienia służb ratowniczych, gdy dziecko ma obrażenia zewnętrzne (lub innej upoważnionej osobie).
2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba (pedagog/ psycholog szkolny/ wychowawca) przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (prawnym opiekunem), w celu wyjaśnienia sytuacji.
3. Pedagog szkolny wraz z psychologiem i wychowawcą dziecka sporządzają diagnozę sytuacji i potrzeb dziecka i opracowują na jej podstawie plan działania szkoły w stosunku do dziecka, formy i sposoby udzielenia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pedagog / psycholog udziela

niezbędnych informacji rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej.

4. Pedagog szkolny wraz z psychologiem ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy wobec dziecka, zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny z odpowiednimi profesjonalistami, ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Pedagog szkolny wraz z psychologiem informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do Prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. W razie potrzeby dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Równolegle inicjuje interwencję w środowisku ucznia wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty”.
7. Dyrektor szkoły przesyła zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich), w sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury rejonowej.
8. Dokumentacja dotycząca krzywdzenia dziecka w rodzinie (kopia „Niebieskiej Karty A”, notatki służbowe itp.) znajduje się w gabinecie psychologiczno – pedagogicznym.
9. Podejmowane działania są monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

W sytuacji podejrzenia przekroczenia granic intymności ucznia

1. W przypadku gdy uczeń w zaufaniu zwróci się o pomoc w przestrzeni naruszenia jego granic intymności, należy:
2. Zachować spokój – zbyt pośpieszne wyciąganie wniosków może prowadzić do złych rozwiązań;
3. Zweryfikować alternatywne hipotezy (np. silne pragnienie zwrócenia na siebie uwagi, które wywołuje konfabulację itp.)
4. W rozmowie z dzieckiem należy:
 - a. Stworzyć atmosferę zaufania, spokoju i neutralności (okazywanie silnych emocji nie jest wspierające dla ucznia);
 - b. Aktywnie słuchać (starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów rozmowy);
 - c. Zadawać wyłącznie konkretne pytania (co?, gdzie?, kto?, kiedy?...) i dawać przestrzeń na odpowiedź (nie podsuwamy odpowiedzi! nie dokańczamy zdań! nie oceniamy!);
 - d. nie dajemy fałszywych obietnic (np. o zachowaniu wszystkiego w tajemnicy czy samodzielnym zajęciu się sprawą).
5. Sporządzić ostrożną i dokładną dokumentację, notatki powinny:
 - a. Zawierać informacje o konkretnych czynach;
 - b. Zawierać konkretne daty i miejsca;
 - c. Strony powinny być ponumerowane, by wykluczyć podejrzenia o jakąkolwiek manipulację;
 - d. Zakładać prawdomówność ucznia;
 - e. Nie powinny zawierać własnych wątpliwości, wniosków.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzenia o naruszeniu granic intymności należy bezzwłocznie poinformować o sytuacji osobę oddelegowaną przez dyrektora szkoły do monitorowania tego typu przypadków (czyli osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich) oraz dyrektora szkoły. Wspólnie zostanie podjęta decyzja, która będzie zgodna z prawem i będzie brała pod uwagę przede wszystkim dobro dziecka i jego rodziny. (Pod żadnym pozorem nie informujemy o sprawie osób trzecich).

Wobec ucznia - sprawcy cyberprzemocy

10. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy - informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia.
11. Jeżeli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora.
12. Pedagog / psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
13. Pedagog / psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
14. Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy należy korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.
15. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administrator serwisu obowiązujące prawo.
16. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się, ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
17. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog / psycholog szkolny i/lub wychowawca powinien podjąć dalsze działania:
 - a. rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu;
 - b. powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka;
 - c. objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną.
18. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.
19. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/ uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

Wobec ucznia ofiary cyberprzemocy

1. Wychowawca i/lub pedagog / psycholog szkolny rozmawia z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie, porada).
2. Ujawnienie okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, ustalenie sprawców, świadków zdarzenia).
3. Wychowawca i/lub pedagog / psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, o działaniach szkoły. W rozmowie z nimi pedagog / psycholog i/lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeżeli to wskazane, proponuje rodzicom (prawnym opiekunom) i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
4. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu uczniowi.
5. Monitorowanie sytuacji ucznia.
6. Dyrektor szkoły powiadamia policję i/lub sąd rodzinny w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

Procedura komunikacji przez komunikatory w relacji nauczyciel-uczeń oraz nauczyciel-absolwent szkoły i reagowanie na niepokojące sytuacje

1. Nauczyciele powinni regularnie monitorować aktywność na grupach komunikatorów, w których uczestniczą uczniowie oraz absolwenci szkoły.
2. Zwracanie uwagi na oznaki cyberprzemocy, nękania, nieodpowiednich treści, czy jakichkolwiek innych niepokojących zachowań.
3. Jeśli nauczyciel zauważy niepokojące zachowanie, powinien natychmiast zareagować, poprzez:
 - a. poinformowanie ucznia oraz absolwenta szkoły o nieodpowiednim zachowaniu i poproszenie o jego zaprzestanie.
 - b. zanotowanie szczegółów incydentu (data, godzina, uczestnicy, treść wiadomości) na potrzeby dalszych działań.
 - c. natychmiastowe poinformowanie dyrekcji szkoły oraz pedagoga szkolnego o incydencie lub innych odpowiednich organów (np. policji).
 - d. zapewnienie wsparcia uczniom, którzy mogą być ofiarami niepokojących zachowań. Może to obejmować rozmowę indywidualną, skierowanie do szkolnego psychologa, pedagoga czy poinformowanie rodziców. W przypadku absolwentów szkoły może to obejmować rozmowę indywidualną, skierowanie do odpowiednich specjalistów czy poinformowanie odpowiednich władz.
4. W przypadku poważnych incydentów, które mogą wymagać interwencji zewnętrznej (np. policji), nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić odpowiednie władze, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole oraz w przypadku absolwentów nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić odpowiednie władze.
5. Do obowiązków nauczycieli należy prowadzenie szkoleń i warsztatów dla uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i komunikatorów oraz uświadamianie uczniów oraz absolwentów szkoły o konsekwencjach cyberprzemocy i nieodpowiednich zachowań online.

Wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (niebezpieczne narzędzie, przedmiot pochodzący z kradzieży itp.).
7. Zastosowanie wobec ucznia kary statutowej.

Wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.

5. Ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Udzielenie pomocy psychologicznej.

Wobec ucznia, który samowolnie opuszcza szkołę, uchylając się od realizacji obowiązku szkolnego.

1. Powiadomienie przez wychowawcę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o jego nieobecności w szkole.
2. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem (w obecności pedagoga szkolnego i rodziców/prawnych opiekunów), w celu ustalenia przyczyny wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Sporządzenie notatki z rozmowy i odnotowanie spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w teczce ucznia.
4. Poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o liczbie nieusprawiedliwionych godzin i konsekwencjach z tym związanych.
5. Zobowiązanie rodziców do bieżącej kontroli obecności w szkole ich dziecka w dzienniku elektronicznym i bezzwłocznego informowania szkoły o nieobecnościach spowodowanych chorobą lub wyjazdem.
6. W przypadku powtórzenia się opuszczania przez ucznia szkoły i stwierdzenia braku kontroli rodziców, dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania statutowe w stosunku do ucznia, informując o tym rodziców (prawnych opiekunów).

W sytuacji stosowania agresji, przemocy fizycznej i słownej (poniżanie, przezywanie, wyśmiewanie itp.) ucznia względem koleżanek lub kolegów

1. Przerwanie niepożądanego zachowania ucznia/uczniów (z użyciem takiej siły, która jest niezbędna np. do rozdzielenia bijących się uczniów).
2. Udzielenie pomocy medycznej lub psychologicznej poszkodowanym, jeśli jest taka potrzeba (przez pedagoga, psychologa szkolnego).
3. Wstępne wyjaśnienie sytuacji przez nauczyciela lub pracownika – świadka zajścia.
4. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcę/wychowawców klasy i/lub pedagoga/ psychologa szkolnego (w zależności od rozmiaru i formy przemocy).
5. Przeprowadzenie przez wychowawcę/wychowawców i/lub pedagoga/psychologa szkolnego rozmowy z uczniem/uczniami w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków, wpis uwagi do Librusa, ustalenie formy zadośćuczynienia i konsekwencji).
6. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia, o zaistniałej sytuacji.
7. Zgłaszanie powtarzających się sytuacji do pedagoga/psychologa oraz dyrektora szkoły.
8. Natychmiastowe powiadomienie przez wychowawców i/lub pedagoga / psychologa dyrektora szkoły o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia).
9. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów, w oparciu o Statut Szkoły.
10. Zwołanie przez Dyrektora szkoły zespołu wychowawczego w celu podjęcia właściwych działań mających na celu wyeliminowanie agresji w zachowaniu danego ucznia/uczniów.
11. Przekazanie rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

12. W razie potrzeby objęcie ucznia indywidualną opieką pedagoga/psychologa w celu zmniejszenia poziomu agresji.

Niszczenie mienia szkolnego.

1. Poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
2. Interwencja wychowawcy (rozmowa wyjaśniająca przyczyny zachowania).
3. Wezwanie do szkoły opiekunów ucznia (poinformowanie o zdarzeniu, zastosowaniu kary wobec ucznia np. obniżenie oceny zachowania, wykonanie przez niego określonych prac na rzecz szkoły).
4. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) co do sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczeniu opłaty za ich naprawę.
5. Rozmowa wychowawcza z uczniem.

Kradzież na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

1. Przekazanie sprawy wychowawcy ucznia przez nauczyciela/pracownika szkoły, któremu kradzież zgłoszono.
2. Poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Ustalenie okoliczności kradzieży dokonanej przez ucznia (z zachowaniem jego nietykalności osobistej).
4. Bezzwłoczne powiadomienie i wezwanie do szkoły rodziców ucznia (opiekunów prawnych) – przeprowadzenie rozmowy z uczniem w ich obecności oraz sporządzenie z niej notatki z podpisem ucznia i rodziców.
5. Zastosowanie kary statutowej.
6. W przypadku powtarzających się kradzieży lub przywłaszczenia mienia o znacznej wartości powiadomienie policji.

Zakłócanie toku lekcji.

1. Jeśli zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę o charakterze wychowawczym oraz informuje wychowawcę i rodzica (prawnego opiekuna).
2. Jeżeli podjęte wcześniej działania nauczyciela nie przynoszą poprawy zachowania ucznia nauczyciel zgłasza ten problem wychowawcy klasy lub/i pedagogowi/ psychologowi szkolnemu.
3. Wychowawca lub/i pedagog / psycholog szkolny diagnozuje sytuację i przeprowadza rozmowę wychowawczą z uczniem.
4. Wypracowanie i zastosowanie odpowiednich i jednolitych metod wychowawczych względem ucznia, np. konsekwentne egzekwowanie przyjętych zasad lub spisanie kontraktu z uczniem
5. Wychowawca lub/i pedagog / psycholog szkolny podpisuje z uczniem kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do poprawy zachowania i przekazuje informację rodzicom (prawnym opiekunom).
6. W wypadku powtórzenia sytuacji należy powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. (W tym czasie uczeń zostaje objęty opieką pedagoga/psychologa).
7. W sytuacji braku poprawy w zachowaniu ucznia należy zastosować karę statutową.

W przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznaje się:

- a. Lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach.
 - b. Prowokacje słowne lub gestem.
 - c. Nagrywanie lub fotografowanie bez zgody i wiedzy wyżej wymienionych.
 - d. Naruszanie ich prywatności i własności prywatnej.
 - e. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej.
 - f. Pomówienie i oszczerstwa.
 - g. Naruszenie ich nietykalności osobistej.
2. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, tenże ma obowiązek zgłoszenia zajścia dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
 3. W obecności dyrektora, pedagoga szkolnego i poszkodowanego pracownika, uczeń odbywa rozmowę wstępną, z której sporządza się notatkę.
 4. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczeń działał pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, stosuje się procedury dotyczące powyższych sytuacji.
 5. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji.
 6. Wobec ucznia stosuje się kary zgodne ze Statutem Szkoły.
 7. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia.
 8. Jeżeli uczeń objęty jest kuratelą sądową/bądź inną opieką z ramienia Państwa – o zajściu informowany jest kurator/opiekun/asystent.
 9. Policja jest natychmiastowo wzywana w przypadku:
 10. Naruszenia prywatności i własności prywatnej.
 11. Użycia wobec pracownika przemocy fizycznej i psychicznej.
 12. Naruszenia nietykalności osobistej pracownika szkoły.
 13. Osoba poszkodowana może zgłosić na Policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego.
 14. Jeżeli zdarzenie powtórzy się, szkoła może wystąpić do sądu rodzinnego o zaostrenie środków wychowawczych włącznie ze skierowaniem ucznia do ośrodka wychowawczego, a do organu prowadzącego kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W przypadku powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli):

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o samookaleczaniu się ucznia, kontaktuje się niezwłocznie z wychowawcą klasy oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny wzywają rodziców na rozmowę, zobowiązują rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informują rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
4. Wychowawca, pedagog/psycholog obejmują ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorują sytuację ucznia i utrzymują kontakt z rodzicami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

W sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły:

1. Należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie

stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel, który podejmuje czynności interwencyjne niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego o zaistniałym zdarzeniu (osobiście lub telefonicznie poprzez kontakt z sekretariatem szkoły). W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/ innego pracownika szkoły) lub ucznia o udanie się do sekretariatu celem przekazania informacji.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny we współpracy z pielęgniarką szkolną dokonują czynności z zakresu oględzin ciała oraz opatrzenia śladów samookaleczeń.
4. Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
5. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje rodziców do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga dyrektor lub wyznaczony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.

W sytuacji, w której uczeń informuje o zamiarze popełnienia samobójstwa lub w sytuacji ujawnienia ucznia dopuszczającego się próby samobójczej:

1. W przypadku podejrzenia o próbę samobójczą podejmowaną na terenie szkoły lub poza nią, należy ustalić wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
2. Jeżeli próba samobójcza następuje na terenie szkoły, nauczyciel, ewentualnie inny pracownik szkoły przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru.
3. Nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły, wychowawcę, specjalistów szkolnych. Dyrektor szkoły, ewentualnie inny pracownik szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby.
4. Należy zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
5. Wychowawca ucznia, pedagog/psycholog szkolny zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi np. media, świadkowie.
7. Należy zapewnić uczniowi długofalową pomoc psychologiczną i poinformować rodziców/opiekunów o miejscach, gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie.

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki.

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, e-papierosy, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji:

1. Nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji może zaproponować opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z opiekunami), ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

W sytuacji wypadku, będącego zagrożeniem dla zdrowia lub życia ucznia.

1. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia jest odpowiedzialny za:
 - a. udzielenie pomocy przedmedycznej i w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - b. zgłoszenie wypadku dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciel, którego uczeń uległ wypadkowi w razie potrzeby jest odpowiedzialny za zorganizowanie nadzoru nad pozostałymi uczniami (prosi nauczyciela uczącego w najbliższej sali).
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za niezwłoczne zawiadomienie o wypadku ucznia:
 - a. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia;
 - b. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. społecznego inspektora pracy;
 - d. organ prowadzący szkołę;
4. prokuratora oraz kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym;
5. państwowego inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zbadanie przyczyn i okoliczności wypadku ucznia.
7. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Zespół powypadkowy jest odpowiedzialny za zbadanie przyczyn i okoliczności wypadku ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły we współpracy z zespołem powypadkowym ustala środki profilaktyczne niezbędne do zapobieżenia wypadkom w przyszłości.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za archiwizację dokumentacji wypadkowych uczniów oraz prowadzenie rejestru wypadków (zadanie to może być zlecone innej osobie /osobom)
11. Dyrektor szkoły omawia na zebraniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki profilaktyczne niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

W sytuacji zdarzenia potencjalnie wypadkowego oraz zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.

1. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, który zauważył zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia jest zobowiązany przerwać zajęcia, wyprowadzić uczniów w miejsce bezpieczne oraz wezwać odpowiednie służby ratunkowe.
2. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły, który zauważył zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia bezzwłocznie informuje o zagrożeniu dyrektora szkoły.
3. Po usunięciu zagrożeń, które spowodowały zdarzenie potencjalnie wypadkowe oraz zagrożenie dla zdrowia lub życia dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ponownym rozpoczęciu zajęć.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz zagrożeń dla zdrowia i życia.

W sytuacji zagrożenia pożarem, wybuchem itp.

1. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych

niebezpiecznych materiałów bądź do miejsc objętych pożarem.

2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Równoległe z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
6. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo-gaśniczej powinna:
 - a. w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu,
 - b. wyłączyć dopływ prądu elektrycznego i gazu do strefy pożaru (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem),
 - c. usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.,
 - d. nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia,
 - e. otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy,
 - f. wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczać ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.
7. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją kieruje dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach.

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, zabezpieczyć miejsca wypadku, usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
3. Rozpoznać stan poszkodowanego (kontrola przytomności, drożność dróg oddechowych, kontrola oddechu).
4. W przypadku stwierdzenia, że sami nie potrafimy udzielić pierwszej pomocy należy zorganizować ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Wezwanie pomocy służb ratunkowych powinno zawierać informacje:
 - a. co się stało i jakie są zagrożenia?
 - b. gdzie nastąpiło zdarzenie?
 - c. ile jest osób poszkodowanych?
 - d. w jakim wieku są poszkodowani?
 - e. wszelkie inne dodatkowe informacje.
6. W przypadku stwierdzenia, że gdy osoba poszkodowana jest nieprzytomna, ale:
 - a. oddycha to układamy ją w pozycji bocznej (co 1 minutę sprawdzać, czy osoba

- poszkodowana nadal oddycha),
- b. nie oddycha - wykonujemy 2 oddechy ratownicze i uciskamy mocno i energicznie jej klatkę piersiową 30 razy.
7. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
 8. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
 9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przemieszczać lub przewozić.
 10. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki) ani płynów czy żywności.
 11. W przypadku podejrzenia uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
 12. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
 13. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.
 14. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

W sytuacjach spornych i konfliktowych.

1. W sytuacjach spornych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z zachowaniem drogi służbowej:
 - a. nauczyciel:
 - i. rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - ii. w sytuacji tego wymagającej informuje o problemie wychowawców oraz rodziców przez dziennik elektroniczny;
 - iii. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły;
 - b. rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą i wspólnie poszukują możliwości jego rozwiązania;
2. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
4. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w dalszej kolejności organ prowadzący szkołę;
 - b. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas; stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - c. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego.
 - d. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a pracownikami Szkoły oraz Dyrektorem, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły oraz Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
 - e. sprawy, których rozwiązanie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich

zainteresowanych stron.

Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń

Relacje pracowników szkoły z uczniami

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikom szkoły zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno pracownikom szkoły ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i trzeba wziąć pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, dlaczego taka zasada została zastosowana.
7. Nie wolno pracownikom szkoły zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Należy zapewnić osobę, do której uczniowie mogą się zwrócić, gdy czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji. Osoba ta jest zobowiązana do podjęcia odpowiednich działań (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła).

Działania z uczniami

1. Nauczyciele powinni doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno pracownikom szkoły nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
5. Nie wolno pracownikom szkoły proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być zgłaszane dyrekcji szkoły. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem takich sytuacji ma reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kierować się należy zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika szkoły taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez innego ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno pracownikowi szkoły bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Nigdy nie można dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze pracownik szkoły powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno pracownikowi szkoły angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik szkoły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Wyjazdy

1. Nauczyciele nie mogą spać w jednym pokoju, namiocie czy innym zamkniętym pomieszczeniu z uczniami, chyba że jest to duża sala, w której śpi kilkanaście lub więcej osób, i w której obecność nauczyciela jest niezbędna dla zapewnienia bezpieczeństwa i nadzoru.
2. W sytuacji, gdy uczniowie muszą spać w namiotach, należy zapewnić oddzielne namioty dla nauczycieli i uczniów, z wyjątkiem sytuacji, gdy są to duże namioty przeznaczone dla grupy kilkunastu osób.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontaktu z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych z wyłączeniem spotkań tutoringowych.

1. Nie wolno pracownikowi szkoły zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę dyrekcji oraz pisemną zgodę opiekuna.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nauczyciel powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika szkoły.

Załącznik nr 4 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Katolickim Liceum Montessori im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata w Krakowie.

1. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Dyrektor sprawdza dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

10. Osoby, które pojawiają się w szkole jednorazowo i mają kontakt z uczniem, np. Prowadzący warsztaty, praktykanci, zobowiązani są podpisać oświadczenie, że nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Seksualnych oraz że będą przestrzegali obowiązujących w szkole zasad ochrony danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Załącznik nr 5 Oświadczenie praktykanta/prowadzącego zajęcia/.....*

Ja,, urodzony(a), zamieszkały(a) w,
legitymujący(a) się dowodem osobistym nr, oświadczam, co następuje:

Niekaralność

Oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za żadne przestępstwa i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

Rejestr Przestępców Seksualnych

Oświadczam, że moje dane nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i że nie byłem(am) nigdy skazany(a) za przestępstwa o takim charakterze.

Zasady RODO

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) obowiązujących w szkole, w szczególności do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących uczniów, pracowników i rodziców, które uzyskam w związku z wykonywaniem praktyk.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w szkole i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

Miejscowość, data

Podpis Praktykanta

Potwierdzenie Szkoły

Oświadczenie powyższe zostało złożone w naszej obecności.

Miejscowość, data

Podpis i pieczęć przedstawiciela szkoły

*niepotrzebne skreślić/wpisać właściwe

Załącznik nr 6 Wzór notatki Służbowej

.....
Pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data zdarzenia:
Nauczyciel, funkcja:
Osoby uczestniczące w zdarzeniu:
Opis sytuacji (zdarzenia):
Wnioski, ustalenia:
Działania podjęte przez nauczyciela:

Podpis:

Załącznik nr 7 Wzór karty interwencji

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:
	Data:	Działanie:
	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:
	Data:	Opis spotkania:
	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny Rozpoczęcie procedury "Niebieskiej Karty" Inny rodzaj interwencji (jaki?)	

Dane dot. interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	

Załącznik nr 8 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków uczniów

2. Szkoła jest gotowa do udzielenia informacji, do czego będzie wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, i jak będzie przechowywane.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używa się tylko imienia.
4. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia.
5. Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
6. Nie należy publikować zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.
7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Pracownicy szkoły mogą robić zdjęcia za pomocą prywatnych urządzeń rejestrujących, pod warunkiem jak najszybszego (maksymalnie do 3 dni) przekazania ich szkolnemu koordynatorowi foto-video, który umieszcza materiały na stronie internetowej i w social mediach szkoły, a także archiwizuje je. Następnie pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego usunięcia materiałów elektronicznych z prywatnych urządzeń.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media

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

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniów, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 9 Monitoring standardów – ankieta

Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole?	

Załącznik nr 10 Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich w Katolickim Liceum im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata w Krakowie

....., dnia..... r.

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się z Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Katolickim Liceum im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata w Krakowie i przyjmuję je do realizacji.

.....

Podpis