

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W AUTORSKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM GALILEO

Organ prowadzący: Fundacja Swoją Droga
Siedziba szkoły: Inowrocławska 56, 53-648 Wrocław
Data wejścia w życie: 20 maja 2026 r.

Podstawa prawna: art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy określają zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób reagowania na zagrożenia oraz organizowania pomocy i wsparcia.
2. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawa małoletniego mają pierwszeństwo przed interesem organizacyjnym szkoły.
3. Standardy obowiązują wszystkie osoby działające w imieniu szkoły lub dopuszczone do kontaktu z małoletnimi, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy, w szczególności osoby zatrudnione, współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych lub B2B, specjalistki i specjalistów zewnętrznych, wolontariuszki i wolontariuszy, praktykantki i praktykantów oraz stażystki i stażystów.
4. Standardy stosuje się podczas wszystkich kontaktów małoletniego ze szkołą, również podczas egzaminów, konsultacji, zajęć, spotkań, wyjść, wycieczek, wydarzeń, kontaktów zdalnych i innych działań organizowanych przez szkołę.
5. Standardy stosuje się również wobec małoletnich uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą - podczas każdego ich kontaktu ze szkołą.
6. W liceum mogą uczyć się osoby małoletnie i pełnoletnie. Ustawowe Standardy dotyczą bezpośrednio osób, które nie ukończyły 18 lat.
7. Zasady bezpieczeństwa, poszanowania godności, zakazu przemocy, dyskryminacji, nękania i odwetu szkoła stosuje wobec wszystkich uczennic i uczniów.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest pełnoletnia uczennica albo pełnoletni uczeń, w zakresie interwencji osoba ta jest traktowana jako osoba dorosła.

§ 2

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
2. personelu - należy przez to rozumieć każdą osobę dopuszczoną do działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką lub wspieraniem małoletnich;
3. rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego albo osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego;
4. krzywdzeniu - należy przez to rozumieć działanie albo zaniechanie naruszające prawa, godność, bezpieczeństwo, zdrowie lub rozwój małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, relacyjną, zaniedbanie, dyskryminację, wykluczenie, cyberprzemoc lub wykorzystanie;
5. przemocy rówieśniczej - należy przez to rozumieć krzywdzenie małoletniego przez inną osobę małoletnią;

JK

6. osobie dorosłej - należy przez to rozumieć również pełnoletnią uczennicę albo pełnoletniego ucznia;
7. zdarzeniu - należy przez to rozumieć ujawniony albo zgłoszony incydent lub sytuację mogącą zagrażać dobru małoletniego.

Rozdział II

§ 3

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Za wdrożenie, monitorowanie oraz organizację okresowej oceny Standardów odpowiada dyrektorka szkoły.
2. Zgłoszenie dotyczące zagrożenia lub krzywdzenia małoletniego może przyjąć każda osoba z personelu, do której zwróci się małoletni, rodzic, świadek albo inna osoba posiadająca informacje o zdarzeniu.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie, niezwłocznie przekazuje je dyrektorce szkoły albo osobie zastępującej dyrektorkę.
4. Za koordynowanie interwencji, podejmowanie decyzji o dalszych działaniach oraz - jeżeli zachodzą podstawy - zawiadamianie Policji, prokuratury, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub innych właściwych instytucji odpowiada dyrektorka szkoły.
5. Za organizowanie wsparcia małoletniego odpowiada dyrektorka szkoły we współpracy z osobą wykonującą w szkole zadania psycholożki, pedagożki, pedagożki specjalnej, tutorki lub tutora albo inną osobą posiadającą kompetencje odpowiednie do potrzeb małoletniego.
6. Za prowadzenie rejestru interwencji i zabezpieczenie dokumentacji odpowiada dyrektorka szkoły albo wyznaczona przez nią osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.
7. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów i dokumentowanie zapoznania personelu odpowiada dyrektorka szkoły albo wyznaczona przez nią osoba.
8. Za przeprowadzenie okresowej oceny Standardów odpowiada dyrektorka szkoły. Dyrektorka może powołać do przeprowadzenia oceny zespół składający się z osób należących do personelu szkoły.
9. Podczas nieobecności dyrektorki zadania określone w niniejszym paragrafie wykonuje osoba formalnie zastępująca dyrektorkę zgodnie z organizacją pracy szkoły.
10. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektorki szkoły, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio organowi prowadzącemu - Fundacji Swoją Drogą - oraz, zależnie od charakteru i pilności zdarzenia, Policji, prokuraturze, sądowi rodzinnemu albo innej właściwej instytucji.
11. Aktualną informację o osobach pełniących zadania określone w niniejszym paragrafie oraz dostępnych kanałach zgłoszeń udostępnia się personelowi, małoletnim i rodzicom lub opiekunom w sposób przyjęty w szkole.

§ 4

KANAŁY ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenie można przekazać:

1. osobiście dowolnej zaufanej osobie dorosłej należącej do personelu szkoły;
2. dyrektorce szkoły albo osobie ją zastępującej;
3. pisemnie - przez przekazanie wiadomości w zamkniętej kopercie do biura szkoły;
4. za pośrednictwem aktualnego adresu poczty elektronicznej wskazanego przez szkołę;
5. w inny dostępny dla małoletniego sposób, w szczególności za pomocą pisma, gestu, symbolu, komunikacji alternatywnej lub wspomagającej albo przy wsparciu wybranej osoby.

Aktualny adres poczty elektronicznej, dane osoby lub osób przyjmujących zgłoszenia oraz informację o innych dostępnych kanałach zgłoszeń podaje się:

1. na stronie internetowej szkoły;
2. w widocznym i dostępnym miejscu w siedzibie szkoły;
3. w informacji przekazywanej małoletnim, rodzicom i personelowi.

Zmiana osoby pełniącej daną funkcję albo zmiana danych kontaktowych nie wymaga zmiany Standardów, jeżeli nie ulega zmianie określony w nich podział zadań i odpowiedzialności.

Rozdział III

BEZPIECZNE DOPUSZCZANIE OSÓB DO KONTAKTU Z MAŁOLETNIAMI

§ 5

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką, realizacją zainteresowań albo świadczeniem porad dla małoletnich szkoła wykonuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z art. 21 ustawy.
2. Dokumenty potwierdzające weryfikację przechowuje się w dokumentacji pracowniczej albo dokumentacji współpracy.
3. Osoba nie może zostać dopuszczona do kontaktu z małoletnimi przed zakończeniem wymaganej weryfikacji.
4. Każda osoba dopuszczona do kontaktu z małoletnimi zostaje przygotowana do stosowania Standardów i potwierdza zapoznanie się z nimi.

Rozdział IV

BEZPIECZNE RELACJE PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

§ 6

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem, uwzględniając ich godność, prywatność, autonomię, wiek, możliwości komunikacyjne i indywidualne potrzeby.
2. Małoletni ma prawo zostać wysłuchany, odmówić kontaktu naruszającego jego granice, otrzymać informację o podejmowanych działaniach i zgłosić problem bez obawy przed odwetem.
3. Kontakty indywidualne prowadzi się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i kontrolę organizacyjną, z zachowaniem prawa do poufnej rozmowy.
4. Komunikacja elektroniczna odbywa się za pomocą kanałów zatwierdzonych przez szkołę i pozostaje związana z zadaniami szkoły. **Wykaz zatwierdzonych kanałów ustala i podaje do wiadomości dyrektorka; jego zmiana nie wymaga zmiany Standardów.**
5. Utrwalanie lub publikowanie wizerunku i głosu małoletniego wymaga odpowiedniej podstawy prawnej.
6. Kontakt fizyczny może nastąpić wyłącznie w sposób bezpieczny, adekwatny do sytuacji i potrzeb małoletniego.

§ 7

Personelowi zabrania się:

1. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej;
2. poniżania, ośmieszania, grożenia, zastraszania i publicznego zawstydzania;
3. stosowania kar cielesnych;

gk

4. dyskryminowania lub nierównego traktowania;
5. nawiązywania relacji seksualnych lub romantycznych;
6. kierowania seksualnych komentarzy, propozycji, żartów, gestów lub wiadomości;
7. udostępniania treści erotycznych, pornograficznych, brutalnych albo nieodpowiednich;
8. proponowania alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji zabronionych;
9. wykorzystywania przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, wiedzy, zależności lub zaufania;
10. ujawniania osobom nieuprawnionym informacji prywatnych;
11. utrzymywania ukrywanych kontaktów prywatnych;
12. fotografowania, nagrywania lub kopiowania dokumentacji bez uprawnienia;
13. stosowania odwetu wobec osoby zgłaszającej, osoby krzywdzonej lub świadka.

Rozdział V

RELACJE POMIĘDZY UCZENNICAMI I UCZNIAMI

§ 8

1. Wszystkie osoby uczące się w liceum są zobowiązane respektować godność, bezpieczeństwo i granice innych osób.
2. Niedozwolone są:
 1. przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna i relacyjna;
 2. groźby, wyzwiska, poniżanie i wykluczanie;
 3. dyskryminacja, ksenofobia i mowa nienawiści;
 4. naruszanie granic fizycznych i seksualnych;
 5. wymuszanie określonego zachowania, kontaktu, pieniędzy albo rzeczy;
 6. rozpowszechnianie plotek;
 7. publikowanie danych, zdjęć, nagrań albo korespondencji bez zgody;
 8. podszywanie się pod inne osoby;
 9. cyberprzemoc;
 10. zachęcanie innych do krzywdzenia.
3. Nie wolno stosować odwetu wobec osoby zgłaszającej, osoby krzywdzonej ani świadka.
4. Od małoletniego świadka nie wymaga się samodzielnej interwencji, która mogłaby narazić go na niebezpieczeństwo.
5. Jeżeli pełnoletnia uczennica albo pełnoletni uczeń krzywdzi osobę małoletnią, szkoła podejmuje działania właściwe dla zagrożenia ze strony osoby dorosłej, w tym - jeżeli zachodzą przesłanki - zawiadamia Policję lub prokuraturę.

Rozdział VI

INTERNET, URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE I TREŚCI SZKODLIWE

§ 9

1. Korzystanie z urządzeń elektronicznych i szkolnego dostępu do Internetu odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Nie wolno wykorzystywać urządzeń lub Internetu do nękania, grożenia, poniżania, rozpowszechniania treści szkodliwych, publikowania cudzych danych i materiałów bez zgody ani podszywania się pod inne osoby.
3. Szkoła stosuje dostępne zabezpieczenia organizacyjne i techniczne adekwatne do sposobu udostępniania Internetu.
4. Po ujawnieniu cyberprzemocy należy zabezpieczyć dowody bez dalszego rozpowszechniania treści, zapewnić bezpieczeństwo osobie krzywdzonej i przekazać sprawę osobie odpowiedzialnej za interwencję.

5. W razie potrzeby szkoła zgłasza treści administratorowi serwisu, Policji, prokuraturze lub innej właściwej instytucji.

Rozdział VII

ZGŁOSZENIA I INTERWENCJE

§ 10

1. Każda osoba z personelu reaguje na podejrzenie krzywdzenia albo informację o krzywdzeniu małoletniego.
2. Zgłoszenie nie wymaga przedstawienia dowodów ani pewności, że doszło do krzywdzenia.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 1. spokojnie wysłuchuje;
 2. nie ocenia ani nie prowadzi szczegółowego przesłuchania;
 3. nie obiecuje pełnej tajemnicy;
 4. ustala, czy występuje bezpośrednie zagrożenie;
 5. zapisuje najważniejsze informacje;
 6. przekazuje sprawę osobie odpowiedzialnej za interwencję.
4. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia należy zapewnić bezpieczeństwo, wezwać pomoc pod numerem 112, powiadomić dyrektorkę i udokumentować działania.
5. Małoletniego nie konfrontuje się z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.
6. Rodziców informuje się o zdarzeniu, chyba że podejrzenie dotyczy rodzica, powiadomienie mogłoby zwiększyć zagrożenie albo utrudnić działania właściwych organów.

§ 11

Krzywdzenie przez osobę z personelu albo inną osobę dorosłą

1. Zgłoszenie przekazuje się niezwłocznie dyrektorce.
2. Osobę wskazaną w zgłoszeniu odsuwa się od kontaktu z małoletnim, jeżeli wymaga tego jego bezpieczeństwo.
3. Dyrektorka zapewnia wsparcie, zabezpiecza dokumentację i dowody oraz ustala dalsze działania.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa dyrektorka składa zawiadomienie Policji lub prokuraturze.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektorki, działania podejmuje organ prowadzący.
6. Przepis stosuje się także, gdy osobą podejrzewaną jest pełnoletnia uczennica albo pełnoletni uczeń.

§ 12

Krzywdzenie w środowisku rodzinnym

1. Szkoła zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo i nie przekazuje informacji osobie mogącej stwarzać zagrożenie.
2. Dyrektorka albo upoważniona osoba, zależnie od sytuacji:
 1. składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 2. zawiadamia sąd rodzinny;
 3. kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej;
 4. wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, jeśli zachodzą przesłanki.
3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy.

§ 13

Przemoc rówieśnicza

1. Personel zatrzymuje zachowanie, zapewnia bezpieczeństwo i zawiadamia osobę odpowiedzialną za interwencję.
2. Rozmowy z osobami uczestniczącymi w zdarzeniu prowadzi się oddzielnie.
3. Osobie krzywdzonej zapewnia się ochronę i wsparcie.
4. Wobec małoletniego, który stosował przemoc, ustala się działania służące zatrzymaniu przemocy i zapobieganiu jej powtórzeniu.
5. Wsparciem obejmuje się również świadków.
6. Nie wymusza się mediacji, przeprosin ani wspólnej rozmowy, jeżeli osoba krzywdzona nie czuje się bezpiecznie.
7. W razie podejrzenia przestępstwa, czynu karalnego lub zagrożenia dobra małoletniego dyrektorka zawiadamia właściwe organy.

§ 14

Dyskryminacja, wykluczenie i mowa nienawiści

1. Każde zgłoszenie dyskryminacji, wykluczenia, ksenofobii, poniżania lub mowy nienawiści wymaga reakcji.
2. Szkoła zatrzymuje zachowanie, wspiera osobę krzywdzoną, podejmuje działania wobec osoby naruszającej zasady i monitoruje sytuację.
3. Żart, zwyczaj grupowy albo deklarowany brak zamiaru wyrządzenia krzywdy nie usprawiedliwiają zachowania dyskryminacyjnego.

§ 15

Zawiadamianie instytucji

1. Decyzję o zawiadomieniu Policji, prokuratury, sądu rodzinnego lub ośrodka pomocy społecznej podejmuje dyrektorka.
2. Jeżeli zwłoka zagraża życiu lub zdrowiu, każda osoba niezwłocznie wzywa pomoc.
3. Kopię zawiadomienia i potwierdzenie złożenia dołącza się do dokumentacji.
4. Jeżeli sprawa dotyczy dyrektorki, zawiadomienia dokonuje organ prowadzący albo osoba, która uzyskała informację o bezpośrednim zagrożeniu.

Rozdział VIII

PLAN WSPARCIA

§ 16

1. Po ujawnieniu krzywdzenia albo poważnego zagrożenia przygotowuje się plan wsparcia małoletniego.
2. Plan określa:
 1. rozpoznane potrzeby i poziom bezpieczeństwa;
 2. działania ochronne;
 3. osoby odpowiedzialne;
 4. formy pomocy;
 5. zasady kontaktu z rodzicami, jeżeli jest to bezpieczne;
 6. sposób dostosowania komunikacji;
 7. terminy monitorowania;
 8. warunki modyfikacji lub zakończenia wsparcia.
3. Małoletni uczestniczy w ustalaniu planu w zakresie odpowiednim do wieku, sytuacji i możliwości.
4. Realizację planu dokumentuje się w karcie interwencji.

Rozdział IX

MAŁOLETNI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI POTRZEBAMI

§ 17

1. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się niepełnosprawność, neuroróżnorodność, trudności komunikacyjne, zaburzenia rozwojowe, stan zdrowia i inne specjalne potrzeby.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie, elektronicznie, za pomocą gestu, symbolu, komunikacji alternatywnej lub wspomagającej albo z pomocą wybranej osoby.
3. Rozmowę prowadzi się w spokojnym miejscu, bez presji czasu, przy użyciu zrozumiałych komunikatów i bez sugerowania odpowiedzi.
4. Zachowania wynikającego z przeciążenia, lęku lub trudności komunikacyjnej nie wolno automatycznie uznawać za świadome nieposłuszeństwo lub agresję.
5. Diagnoza ani niepełnosprawność nie mogą być podstawą podważania wiarygodności małoletniego.
6. Dostosowania stosuje się bez ujawniania diagnozy osobom nieuprawnionym.

Rozdział X

DOKUMENTACJA I OCHRONA DANYCH

§ 18

1. Dokumentację interwencji stanowią:
 1. notatka ze zgłoszenia;
 2. karta interwencji;
 3. plan wsparcia - jeżeli jest potrzebny;
 4. rejestr interwencji;
 5. kopie zawiadomień i inne dokumenty dotyczące sprawy.
2. Dokumentacja wskazuje, kogo dotyczy sprawa, co się wydarzyło, kto i kiedy przyjął informację, jakie działania podjęto, kto odpowiada za dalsze działania i jakie są ustalenia.
3. Dokumentuje się fakty i wypowiedzi, unikając niepotwierdzonych ocen.
4. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczony, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.
5. Rejestr interwencji nie zawiera szczegółowego opisu zdarzenia.
6. Dokumentów dotyczących małoletniego nie umieszcza się w dokumentacji pełnoletniej uczennicy albo ucznia dostępnej osobom, które nie uczestniczą w interwencji.
7. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z przepisów oraz przyjętych zasad archiwizacji.

Rozdział XI

PRZYGOTOWANIE PERSONELU I UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 19

1. Osoba odpowiedzialna przygotowuje personel do:
 1. rozpoznawania zagrożeń;
 2. przyjmowania zgłoszeń;
 3. podejmowania działań w sytuacji zagrożenia;
 4. dokumentowania interwencji;
 5. ochrony danych;
 6. wspierania małoletnich ze specjalnymi potrzebami;
 7. reagowania na przemoc rówieśniczą, dyskryminację i cyberprzemoc.

gł

2. Każda osoba zostaje zapoznana ze Standardami przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi.
3. Zapoznanie dokumentuje się imiennym oświadczeniem albo wpisem w rejestrze.

§ 20

1. Pełną i skróconą wersję Standardów udostępnia się:
 1. na stronie internetowej szkoły;
 2. w widocznym miejscu w siedzibie szkoły;
 3. personelowi w miejscu przechowywania dokumentacji wewnętrznej.
2. Małoletnich zapoznaje się z wersją skróconą w sposób dostosowany do ich wieku i potrzeb.
3. Rodzicom przekazuje się informację o miejscu udostępnienia Standardów i kanałach zgłaszania.
4. Pełnoletnim uczennicom i uczniom przekazuje się informację, że Standardy dotyczą ochrony małoletnich i wyznaczają zasady ich relacji z osobami małoletnimi.

Rozdział XII

PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA

§ 21

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata.
2. Ocena może nastąpić wcześniej po zmianie prawa, zmianie organizacji szkoły, poważnym zdarzeniu, ujawnieniu nowego zagrożenia albo stwierdzeniu nieskuteczności procedury.
3. Ocena obejmuje zgodność z prawem, kompletność i skuteczność procedur, dokumentowanie, przygotowanie personelu, dostępność Standardów oraz uwzględnienie potrzeb małoletnich.
4. Wnioski dokumentuje się w jednym protokole okresowej oceny.
5. Zaktualizowaną wersję wprowadza się zarządzeniem dyrektorki.

Rozdział XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Integralną część Standardów stanowią wzory:
 1. notatki ze zgłoszenia;
 2. karty interwencji;
 3. planu wsparcia małoletniego;
 4. rejestru interwencji;
 5. oświadczenia personelu;
 6. protokołu okresowej oceny.
2. Skrócona wersja przeznaczona dla małoletnich jest przyjmowana i udostępniana wraz z pełną wersją.
3. Standardy wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu dyrektorki Autorskiego Liceum Ogólnokształcącego Galileo.

Katarzyna Walczak
Dyrektorka
GALILEO

NOTATKA ZE ZGŁOSZENIA

Nazwa szkoły:

Data i godzina przyjęcia zgłoszenia:

Miejsce albo sposób przyjęcia zgłoszenia:

Osoba przyjmująca zgłoszenie - imię, nazwisko i funkcja:

.....

Osoba zgłaszająca:

☐ małoletni, którego dotyczy zgłoszenie

☐ inna uczennica lub inny uczeń

☐ rodzic lub opiekun

☐ osoba z personelu

☐ świadek

☐ inna osoba:

Dane osoby zgłaszającej - jeżeli mogą zostać zapisane:

.....

Małoletni, którego dotyczy zgłoszenie:

.....

Grupa/klasa albo inna informacja organizacyjna:

.....

Opis zgłoszenia (należy zapisać możliwie dokładnie fakty oraz istotne wypowiedzi osoby zgłaszającej, bez dopisywania własnych ocen i diagnoz)

.....

.....

.....

Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?

☐ nie

☐ tak - opis zagrożenia:

.....

Działania podjęte bezpośrednio po zgłoszeniu:

KL

- ☐ zapewniono małoletniemu bezpieczne miejsce
- ☐ wezwano pomoc pod numerem 112
- ☐ udzielono pierwszej pomocy
- ☐ powiadomiono dyrektorkę
- ☐ powiadomiono osobę odpowiedzialną za interwencję
- ☐ powiadomiono rodzica lub opiekuna
- ☐ nie powiadomiono rodzica ze względu na możliwe zagrożenie
- ☐ zabezpieczono dowody
- ☐ inne:

.....

Osoby obecne podczas przyjmowania zgłoszenia:

.....

Data i godzina przekazania notatki osobie odpowiedzialnej za interwencję:

.....

Imię i nazwisko osoby, której przekazano notatkę:

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę:

.....

Potwierdzenie przyjęcia:

.....

data i podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Katarzyna Walczak
dyrektorka
GALILEO

KARTA INTERWENCJI

Nazwa szkoły:

Data rozpoczęcia interwencji:

Małoletni, którego dotyczy interwencja:

Grupa/klasa albo inna informacja organizacyjna:

.....

Osoba koordynująca interwencję:

.....

Źródło informacji:

- ☐ zgłoszenie małoletniego
- ☐ zgłoszenie rodzica
- ☐ zgłoszenie osoby z personelu
- ☐ zgłoszenie świadka
- ☐ obserwacja personelu
- ☐ informacja instytucji zewnętrznej
- ☐ inne:

Rodzaj podejrzenia albo zdarzenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ przemoc relacyjna lub wykluczenie
- ☐ dyskryminacja lub mowa nienawiści
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ zaniedbanie
- ☐ zagrożenie w środowisku rodzinnym
- ☐ zachowanie osoby z personelu
- ☐ zachowanie innej osoby dorosłej
- ☐ inne:

Osoba albo osoby podejrzewane o krzywdzenie:

- ☐ osoba z personelu
- ☐ rodzic lub osoba z otoczenia rodzinnego
- ☐ inny małoletni
- ☐ pełnoletnia uczennica lub pełnoletni uczeń
- ☐ inna osoba dorosła
- ☐ osoba nieustalona

Opis zdarzenia i ustalonych faktów:

JK

.....
.....
Ocena aktualnego bezpieczeństwa małoletniego:

.....
Działania natychmiastowe:

.....
Kontakt z rodzicami lub opiekunami:

Data i godzina:

Osoba kontaktująca się:

Osoba, z którą przeprowadzono rozmowę:

Najważniejsze przekazane informacje i ustalenia:

.....
Jeżeli rodzica nie powiadomiono - przyczyna:

.....
Zawiadomione instytucje:

- ☐ Policja
- ☐ prokuratura
- ☐ sąd rodzinny
- ☐ ośrodek pomocy społecznej
- ☐ zespół interdyscyplinarny
- ☐ pogotowie ratunkowe
- ☐ inna instytucja:
- ☐ nie zawiadamiano

Data, sposób i osoba składająca zawiadomienie:

.....
Czy wszczęto procedurę „Niebieskie Karty”?

- ☐ nie
- ☐ tak - data i osoba wszczynająca:

Czy opracowano plan wsparcia?

- ☐ nie - uzasadnienie:
- ☐ tak - data:

Przebieg dalszych działań

Data i godzina	Osoba podejmująca działanie	Podjęte działanie	Ustalenia i dalsze kroki

Ocena skuteczności podjętych działań:

.....

Decyzja:

- ☐ interwencja jest kontynuowana
- ☐ zmodyfikowano plan wsparcia
- ☐ przekazano prowadzenie właściwej instytucji
- ☐ zakończono interwencję

Uzasadnienie zakończenia albo dalsze zalecenia:

.....

Data zakończenia interwencji:

Podpis osoby koordynującej:

.....

Podpis dyrektorki albo osoby upoważnionej:

.....

Katarzyna Walczak
Dyrektorka
GALILEO

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Nazwa szkoły:

Małoletni:

Data opracowania planu:

Osoby uczestniczące w opracowaniu planu:

.....

Czy małoletni uczestniczył w ustalaniu planu?

- ☐ tak
☐ częściowo
☐ nie - przyczyna:

.....

1. SYTUACJA, POTRZEBY I POZIOM BEZPIECZEŃSTWA

Co się dzieje, czego dziecko potrzebuje, co mu zagraża, na czym można się oprzeć (mocne strony, zaufane osoby, zainteresowania) oraz po co jest ten plan. Fakty, nie oceny

.....

.....

.....

2. CO ROBIMY

W pierwszym wierszu wpisz działanie natychmiastowe - to, co zaczyna się od razu.

Działanie lub forma wsparcia	Osoba odpowiedzialna	Termin rozpoczęcia	Częstotliwość lub wymiar	Po czym poznamy, że działa

96

3. CO ZMIENIAMY W SZKOLE

Organizacja, miejsce, kontakty, dostosowanie komunikacji do potrzeb dziecka. Tu wpisuje się też, czego świadomie NIE robimy - np. brak wspólnej rozmowy stron.

.....

.....

.....

Osoba dorosła wskazana małoletniemu jako osoba pierwszego kontaktu:

.....

Sposób zgłaszania przez małoletniego potrzeby pomocy lub przerwy:

.....

4. RODZICE I INSTYTUCJE ZEWNĘTRZNE

Współpraca z rodzicami lub opiekunami - jeżeli jest bezpieczna - oraz z instytucjami i specjalistami zewnętrznymi. Jeżeli kontakt z rodzicem nie jest bezpieczny, wpisz to wprost zamiast zostawiać puste pole.

.....

.....

5. KIEDY SPRAWDZAMY I KIEDY KOŃCZYMY

Termin pierwszej oceny realizacji planu:

Kolejne terminy monitorowania:

Po czym poznamy, że jest lepiej, i co musi się stać, żeby plan zmienić albo zakończyć:

.....

.....

.....

Podpis osoby koordynującej:

Podpis dyrektorki albo osoby upoważnionej:

OMÓWIENIE PLANU

- ☐ omówiono z małoletnim — data:
- ☐ nie omówiono z małoletnim — przyczyna:
- ☐ omówiono z rodzicem lub opiekunem — data:
- ☐ nie omówiono z rodzicem — przyczyna:

Katarzyna Walczak
Dyrektorka
GALILEO

REJESTR INTERWENCJI

Rejestr ma charakter poufny. Nie należy wpisywać do niego szczegółowego opisu zdarzenia. Pełna dokumentacja znajduje się w karcie interwencji oznaczonej tym samym numerem.

Nazwa szkoły:

Rok szkolny:

Numer interwencji i	Data zgłoszenia	Inicjały małoletniego lub numer identyfikacyjny	Ogólna kategoria zdarzenia	Osoba koordynująca	Czy zawiadomion o instytucję zewnętrzną?	Czy opracowano plan wsparcia?	Status/data zakończenia	Miejsce przechowywania akt

Osoba prowadząca rejestr:

.....

Miejsce przechowywania rejestru:

.....

OŚWIADCZENIE PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Nazwa szkoły:

Ja, niżej podpisana/podpisany:

.....
imię i nazwisko

Funkcja albo rodzaj współpracy:

.....
Oświadczam, że:

1. otrzymałam/otrzymałem dostęp do pełnej wersji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole;
2. zapoznałam/zapoznałem się z ich treścią i rozumiem wynikające z nich obowiązki;
3. znam zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi oraz zachowania niedozwolone;
4. znam osoby i kanały przyjmowania zgłoszeń;
5. wiem, jak postąpić w przypadku podejrzenia krzywdzenia albo bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia;
6. zobowiązuję się reagować na każde podejrzenie krzywdzenia i przekazywać informacje zgodnie ze Standardami;
7. zobowiązuję się do zachowania poufności i ochrony danych osobowych;
8. zobowiązuję się stosować Standardy przez cały okres wykonywania pracy, współpracy, praktyki albo wolontariatu;
9. zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, że naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami wynikającymi z przepisów prawa, umowy albo zasad obowiązujących w szkole.

Data zapoznania:

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie:

.....
Podpis osoby przeprowadzającej przygotowanie:

Katarzyna Walczak

Dyrektorka
GALILEO

PROTOKÓŁ Z OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

sporządzony w dniu we Wrocławiu

Nazwa szkoły:

.....

Organ prowadzący: Fundacja Swoją Drogą

Dokument podlegający ocenie:

Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte Zarządzeniem nr
z dnia

Data przeprowadzenia oceny i sporządzenia protokołu:

.....

Osoby przeprowadzające ocenę:

1.
- ..
2.
- ..
3.
- ..

Podstawa prawna

Ocenę przeprowadzono na podstawie art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Zakres oceny

Ocena obejmowała:

1. zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami;
2. kompletność wymaganych procedur;
3. jasność podziału zadań i odpowiedzialności;
4. sposób przyjmowania i dokumentowania zgłoszeń;
5. skuteczność podejmowanych interwencji;
6. bezpieczeństwo relacji personelu z małoletnimi;
7. bezpieczeństwo relacji między małoletnimi;
8. reagowanie na przemoc rówieśniczą, dyskryminację, wykluczenie i cyberprzemoc;
9. uwzględnienie potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami;
10. sposób przygotowania personelu;
11. dostępność pełnej i skróconej wersji;



12. sposób prowadzenia i zabezpieczenia dokumentacji;
13. spójność procedur z rzeczywistą organizacją pracy szkoły.

Dokumenty i informacje uwzględnione podczas oceny:

1. obowiązująca pełna i skrócona wersja Standardów;
2. zarządzenie wprowadzające Standardy;
3. dokumentacja zapoznania personelu;
4. rejestr interwencji i zanonimizowane informacje o przebiegu interwencji;
5. informacje wynikające z bieżącej pracy szkoły;
6. uwagi małoletnich, rodziców i personelu;
7. wnioski z kontroli lub przeglądów dokumentacji;
8. aktualne przepisy.

Ustalenia z oceny

1. Elementy działające prawidłowo:

.....

2. Stwierdzone trudności albo niejasności:

.....

3. Zdarzenia lub nowe zagrożenia wymagające uwzględnienia:

.....

4. Ocena dostępności Standardów:

.....

5. Ocena przygotowania personelu:

.....

6. Ocena dokumentowania i przechowywania danych:

.....

7. Ocena uwzględnienia potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami:

.....

8. Wnioski wynikające z analizy interwencji:

.....

Rekomendacje

- ☐ pozostawienie Standardów bez zmian
- ☐ częściowa aktualizacja
- ☐ opracowanie nowej wersji
- ☐ dodatkowe przygotowanie personelu
- ☐ zmiana sposobu dokumentowania
- ☐ uzupełnienie informacji dla małoletnich lub rodziców
- ☐ inne:

.....

Ustalenie końcowe

Na podstawie przeprowadzonej oceny stwierdza się, że Standardy Ochrony Małoletnich:

- ☐ są aktualne i nie wymagają zmian;
- ☐ wymagają częściowej aktualizacji;
- ☐ wymagają opracowania nowej, uporządkowanej wersji.

Zakres i termin wykonania rekomendacji:

.....

Osoba odpowiedzialna:

.....

Termin kolejnej pełnej oceny - nie później niż w ciągu dwóch lat:

.....

Podpisy osób przeprowadzających ocenę:

.....

imię i nazwisko, funkcja, data i podpis

.....

imię i nazwisko, funkcja, data i podpis

.....

imię i nazwisko, funkcja, data i podpis

Katarzyna Walczak
Dyrektorka
CAMLEO

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W AUTORSKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM GALILEO

WERSJA SKRÓCONA DLA MŁODZIEŻY

1. Kogo chronią Standardy

Standardy Ochrony Małoletnich dotyczą bezpośrednio osób, które nie ukończyły 18 lat.

W liceum uczą się osoby małoletnie i pełnoletnie. Wszystkie osoby obowiązują zasady poszanowania godności, bezpieczeństwa, prywatności i granic innych osób oraz zakaz przemocy, dyskryminacji, nękania i odwetu.

Jeżeli pełnoletnia uczennica albo pełnoletni uczeń krzywdzi osobę małoletnią, szkoła podejmuje działania właściwe dla zagrożenia ze strony osoby dorosłej.

2. Twoje prawa

Masz prawo:

1. czuć się bezpiecznie podczas każdego kontaktu ze szkołą;
2. być traktowana lub traktowany z szacunkiem;
3. mieć własne granice, zdanie i prywatność;
4. nie zgodzić się na kontakt naruszający Twoje granice;
5. zgłosić problem bez obawy przed karą albo odwetem;
6. zostać spokojnie wysłuchana lub wysłuchany;
7. otrzymać informację o działaniach podejmowanych w Twojej sprawie;
8. otrzymać pomoc dostosowaną do swoich potrzeb i sposobu komunikowania się.

Standardy obowiązują również podczas egzaminów, konsultacji, spotkań, zajęć, wyjść, wydarzeń, kontaktów zdalnych i innych działań organizowanych przez szkołę. Dotyczy to także małoletnich uczniów realizujących obowiązek nauki poza szkołą.

3. Zachowania niedozwolone

Nikt nie może:

1. stosować wobec Ciebie przemocę fizyczną, psychiczną, seksualną lub ekonomiczną;
2. poniżać, ośmieszać, grozić, zastraszać ani publicznie zawstydzać;
3. dyskryminować ze względu na płeć, wygląd, pochodzenie, narodowość, język, wyznanie, światopogląd, zdrowie, niepełnosprawność, neuroróżnorodność, orientację seksualną, tożsamość albo sytuację rodzinną;
4. naruszać Twoich granic fizycznych lub seksualnych;
5. kierować seksualnych komentarzy, propozycji, żartów, gestów lub wiadomości;
6. wykorzystywać przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, wiedzy, zależności lub zaufania;
7. rozpowszechniać prywatnych informacji, korespondencji, zdjęć lub nagrań;

glo

8. utrzymywać albo publikować Twojego wizerunku bez odpowiedniej podstawy;
9. stosować odwetu za zgłoszenie problemu, odmowę kontaktu albo pomoc innej osobie.

4. Relacje pomiędzy uczennicami i uczniami

Niedozwolone są w szczególności:

1. przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna i relacyjna;
2. groźby, wyzwiska, poniżanie i wykluczanie;
3. naruszanie granic;
4. wymuszanie zachowania, kontaktu, pieniędzy albo rzeczy;
5. dyskryminacja, ksenofobia i mowa nienawiści;
6. rozpowszechnianie plotek;
7. publikowanie zdjęć, nagrań, danych lub korespondencji bez zgody;
8. podszywanie się pod inną osobę;
9. cyberprzemoc;
10. zachęcanie innych do krzywdzenia.

Żart, zwyczaj grupowy ani deklarowany brak zamiaru wyrządzenia krzywdy nie usprawiedliwiają przemocy lub dyskryminacji.

Nie wolno stosować odwetu wobec osoby zgłaszającej, osoby krzywdzonej ani świadka zdarzenia.

5. Internet i urządzenia elektroniczne

Telefonu, komputera, komunikatorów i mediów społecznościowych nie wolno wykorzystywać do:

1. nękania, grożenia lub poniżania;
2. rozpowszechniania treści szkodliwych albo nielegalnych;
3. publikowania cudzych danych, zdjęć, nagrań lub korespondencji;
4. podszywania się pod inne osoby;
5. utrwalania przemocy lub zachowań naruszających godność.

Jeżeli doświadczasz cyberprzemocy:

1. nie przysyłaj krzywdzących treści dalej;
2. jeżeli możesz, zabezpiecz wiadomość, nazwę konta, adres, datę lub zrzut ekranu;
3. zgłoś zdarzenie zaufanej osobie dorosłej;
4. poproś o pomoc w zgłoszeniu treści administratorowi serwisu lub właściwej instytucji.

6. Jak zgłosić problem

Zgłoszenie możesz przekazać:

1. dyrektorze szkoły;

2. swojej tutorce albo tutorowi;
3. psycholożce, psychologowi, pedagożce albo pedagogowi;
4. nauczycielce lub nauczycielowi;
5. dowolnej innej zaufanej osobie dorosłej należącej do personelu szkoły.

Możesz zrobić to:

1. osobiście;
2. pisemnie;
3. przez wiadomość elektroniczną;
4. w inny dostępny dla Ciebie sposób;
5. z pomocą wybranej osoby.

Adres e-mail do zgłoszeń: biuro@galileo.edu.pl

Inny dostępny kanał zgłoszeń: **kartka w zaklejonej kopercie zostawiona w biurze szkoły**

Nie musisz mieć dowodów ani pewności, że doszło do krzywdzenia. Wystarczy uzasadniony niepokój albo informacja o możliwym zagrożeniu.

Możesz zgłosić sytuację dotyczącą Ciebie, innej osoby małoletniej albo zdarzenia, którego jesteś świadkiem.

7. Co dzieje się po zgłoszeniu

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

1. spokojnie Cię wysłucha;
2. nie będzie Cię oceniać ani prowadzić szczegółowego przesłuchania;
3. ustali, czy występuje bezpośrednie zagrożenie;
4. zapisze najważniejsze informacje;
5. przekaze sprawę dyrektorce albo osobie ją zastępującej;
6. wyjaśni, jakie mogą być dalsze kroki.

Szkoła:

1. w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo;
2. nie konfrontuje osoby małoletniej z osobą podejrzaną o krzywdzenie;
3. przekazuje informacje wyłącznie osobom, które muszą podjąć działania;
4. może zorganizować wsparcie psychologiczne, pedagogiczne albo specjalistyczne;
5. może przygotować indywidualny plan wsparcia;
6. monitoruje, czy podjęte działania są skuteczne;
7. w razie potrzeby zawiadamia Policję, prokuraturę, sąd rodzinny, pomoc społeczną albo inną właściwą instytucję.

Rodzice lub opiekunowie osoby małoletniej są co do zasady informowani o zdarzeniu. Szkoła może nie przekazać im informacji, jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica, powiadomienie mogłoby zwiększyć zagrożenie albo utrudnić działania właściwych organów.

Mediacja, wspólna rozmowa ani przeprosiny nie będą wymuszane, jeżeli osoba krzywdzona nie czuje się bezpiecznie.

8. Dostępna forma zgłoszenia

Jeżeli trudno Ci mówić, możesz:

1. napisać wiadomość;
2. użyć gestu, symbolu albo komunikacji alternatywnej lub wspomagającej;
3. poprosić o spokojne miejsce i dodatkowy czas;
4. skorzystać z pomocy wybranej osoby.

Niepelnosprawność, diagnoza, trudności komunikacyjne, przeciążenie albo nietypowy sposób reagowania nie mogą być podstawą do zlekceważenia zgłoszenia lub podważenia Twojej wiarygodności.

9. Nagłe zagrożenie

Jeżeli życie lub zdrowie Twoje albo innej osoby jest bezpośrednio zagrożone, natychmiast powiadom osobę dorosłą albo zadzwoń pod numer 112.

Nie musisz samodzielnie zatrzymywać przemocy, jeżeli mogłoby to narazić Cię na niebezpieczeństwo.

10. Pełna wersja Standardów

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna:

1. na stronie internetowej szkoły;
2. w widocznym miejscu w siedzibie szkoły;
3. u dyrektorki szkoły lub w biurze.

Możesz poprosić o wyjaśnienie każdego zapisu Standardów.

Katarzyna Walczak

Dyrektorka
GALILEO