



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2025 r. poz. 383);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. O ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526 ze zm.);
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 poz. 1169 ze zm.);
11. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119 ze zm.).

**Dzień wejścia w życie procedury:** 30 marca 2026 r.



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

**Spis treści:**

**Rozdział I**

Wprowadzenie standardów ochrony małoletnich uczniów w szkole.....3

**Rozdział II**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły.....5

**Rozdział III**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi.....9

**Rozdział IV**

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....11

**Rozdział V**

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego.....11

**Rozdział VI**

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce.....17

**Rozdział VII**

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, telefonu komórkowego i mediów elektronicznych.....18

**Rozdział VIII**

Monitoring stosowania standardów.....19

**Rozdział IX**

Udostępnianie, upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich.....19

**Rozdział X**

Przepisy końcowe.....20



## **Rozdział I**

### **Wprowadzenie do Standardów Ochrony Małoletnich w szkole**

#### **Preambuła**

Celem działań personelu szkoły jest dobro i najlepszy interes dziecka. Pracownicy są zobowiązani do traktowania dzieci z szacunkiem, uwzględniania ich potrzeb oraz zapewnienia im bezpiecznego środowiska edukacyjnego. Każda forma przemocy, dyskryminacji lub wykorzystywania jest niedopuszczalna. Działania Szkoły są zgodne z obowiązującym prawem i wewnętrznymi regulacjami, a także szanują godność i prawa dziecka.

#### **§ 1**

1. Polityka i standardy ochrony małoletnich mają na celu:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom;
  - 2) przeciwdziałanie przestępstwom o charakterze seksualnym;
  - 3) ujednoczenie postępowania w przypadku naruszeń zasad i procedur.
2. Standardy odnoszą się do zagrożeń ze strony:
  - 1) personelu Szkoły;
  - 2) innych małoletnich przebywających w Szkole;
  - 3) osób dorosłych, w tym rodziców i opiekunów.
3. Polityka jasno i kompleksowo określa:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - 2) sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
  - 3) zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni (dziecko) i małoletni - małoletni (dziecko - dziecko);
  - 5) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - 6) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
  - 7) sposoby ewaluacji stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
  - 8) stosowanie Standardów wobec uczniów ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi.



## § 2

### Objaśnienia terminów

1. Dyrektor szkoły - osoba pełniąca funkcję dyrektora szkoły.
2. Pracownik oraz personel szkoły - każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną lub wykonująca zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (praktykanci, wolontariusze, pielęgniarki, inne osoby).
3. Małoletni - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia w zakresie wyrażenia zgody między opiekunami dziecka wymagane jest uzyskanie przez opiekunów dziecka rozstrzygnięcia sprawy przez Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
6. Krzywdzenie małoletniego - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
7. Przemoc fizyczna - wszelki rodzaj działania wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
8. Przemoc emocjonalna/psychiczna - naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m. in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
9. Przemoc seksualna - każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) itd.
10. Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.



11. Interwencja - proces, którego celem jest doprowadzenie do zmiany w sytuacji małoletniego - jak najszybsze zatrzymanie krzywdzenia oraz zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa.
12. Zespół interwencyjny - grupa złożona z Dyrektora, Koordynatora ds. SOM, pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
13. Plan wsparcia małoletniego - działania mające na celu wsparcie dziecka pokrzywdzonego, które powinny uwzględniać:
  - 1) sposoby zadbania o dobrostan małoletniego;
  - 2) wnioski z rozpoznania sytuacji małoletniego i analizy czynników ryzyka;
  - 3) wsparcie małoletniego w powrocie do aktywności, podjęcie działań profilaktycznych, objęcie małoletniego dostępnymi formami opieki na terenie szkoły;
  - 4) zaproponowanie rodzicowi specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
14. Plan naprawczy - działania mające na celu pomoc małoletniemu krzywdzącemu, zidentyfikowanie przyczyn danego zdarzenia oraz podjęcie działań mających za zadanie zminimalizowanie ryzyka powtórzenia się takiej sytuacji/zachowania w przyszłości.
15. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci - informatyk.
16. Zespół ewaluacyjny - grupa wybranych nauczycieli/pedagog/psycholog dokonujący oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole.
17. Dane osobowe małoletniego - wszelkie informacje o małoletnim umożliwiające jego identyfikację.
18. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów w placówce - psycholog/pedagog.
19. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie i realizację SOM - osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, którym przypisano odpowiednie kompetencje - *Załącznik 5*.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły**

#### **§ 3**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy otrzymuje od każdego pracownika zaświadczenie o niekaralności oraz weryfikuje dane pracownika i pobiera je z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.



2. W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym Dyrektor szkoły uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
3. Osoby nie będące pracownikami szkoły mające kontakt z małoletnimi (pracownicy innych podmiotów tj. fundacje, szkoły wyższe, organizacje, organy państwowe; wolontariusze, studenci i inne) podpisują oświadczenie o niekaralności - *Załącznik 4*.
4. Dyrektor szkoły zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

#### § 4

1. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich i stosują je w codziennej pracy.
2. Dyrektor szkoły monitoruje działania swoich pracowników mających na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich.
3. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami:
  - 1) osoba dorosła/pracownik szkoły szanuje małoletniego;
  - 2) osoba dorosła/pracownik szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby małoletniego;
  - 3) osoba dorosła/pracownik szkoły nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec małoletniego;
  - 4) osoba dorosła/pracownik szkoły w żaden sposób nie dyskryminuje małoletniego;
  - 5) osoba dorosła/pracownik szkoły nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec małoletniego.
4. Zasady zachowania w relacji pracownika II Liceum Ogólnokształcącego z uczniem:
  - 1) pracownik nie może:
    - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego,
    - b) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych,
    - c) bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego,
    - d) nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę),



- e) utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego,
  - f) zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody Dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci,
  - g) proponować małoletnim alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności,
  - h) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
  - i) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. W przypadku, gdy ujawnienie np. informacji dot. zdrowia jest podyktowane troską o dobro małoletniego, np. lepszego zrozumienia go przez grupę klasową, nauczyciel musi uprzednio uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych i samego małoletniego,
  - j) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej, jak zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - k) stosować przemoc wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 2) Pracownik zobowiązuje się:
- a) zgłaszać wszystkie sytuacje ryzykowne Dyrektorowi szkoły, który podejmuje stosowne działania,
  - b) zachowywać poufność wszystkich informacji dotyczących uczniów, ich rodziców oraz opiekunów,
  - c) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.



## § 5

### **Uwzględnienie sytuacji uczniów/uczennic ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Szkoła uwzględnia sytuację uczniów/uczennic ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb uczniów/uczennic przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
  - 1) traktowanie każdego ucznia/uczennicy z należyтым szacunkiem, bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby edukacyjne lub niepełnosprawność,
  - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego funkcjonowania na terenie szkoły (m.in. użycie dostosowanych form komunikacji i eliminowanie barier utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły),
  - 3) wdrażanie różnych metod pracy, adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/uczennic,
  - 4) zapewnienie obecności osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - pielęgniarki szkolnej,
  - 5) zapewnienie pomocy uwzględniającej najlepszy interes ucznia/uczennicy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
2. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia/uczennicy, zwłaszcza dotyczących: specyfiki niepełnosprawności, szczególnych potrzeb ucznia, funkcjonowania poznawczego i sposobów regulacji emocji. W procesie uwzględnia się informacje udostępnione przez opiekunów ucznia/uczennicy.
3. Indywidualne podejście do ucznia/uczennicy ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje:
  - 1) dbanie o sposób komunikacji wzajemnej - dostosowanej do możliwości psychofizycznych ucznia/uczennicy;
  - 2) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych uczniów/uczennic;
  - 3) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia ucznia/uczennicy lub jakiegokolwiek innej formie przemocy;
  - 4) stosownie do potrzeb i okoliczności prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie dyskryminacji i przemocy;



- 5) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
4. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
  - 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia/uczennicy, w tym jego/jej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.;
  - 2) deprecjonujące porównania z innymi osobami.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

##### **§ 6**

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, szczególnie dotyczących środowiska szkolnego.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Małoletni nie naruszają poczucia godności czy wartości osobistych innych. Są zobowiązani do respektowania praw i wolności innych uczniów, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptuję i wzajemny szacunek.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

##### **§ 7**

1. Uczniowie nie mogą:
  - 1) stosować agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, jak.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie/zaczepki,
    - b) wymuszenia,
    - c) napastowanie seksualne,



- d) wykorzystywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
  - f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 2) stosować agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, jak:
- a) obelgi, wyzwiska, obrażanie,
  - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
  - c) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
  - d) groźby;
- 3) stosować agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
- a) poniżanie,
  - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
  - c) wulgarne gesty,
  - d) śledzenie/szpiegowanie,
  - e) obraźliwe SMS-y i MMS-y,
  - f) wiadomości na stronach internetowych, forach, w mediach społecznościowych itp.,
  - g) telefony i e-maile poniżające, wulgarne, zastraszające, zawierające groźby,
  - h) niszczenie/zabieranie rzeczy,
  - i) straszenie,
  - j) szantażowanie;
- 4) stwarzać niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia na terenie szkoły;
- 5) opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarować, wychodzić bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
- 6) celowo nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią;
- 7) postępować w sposób zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu lub innych;
- 8) niewłaściwie zachowywać się podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywać w miejscach niedozwolonych, oddalać się od grupy bez zgody opiekuna, nie przestrzegać poleceń nauczycieli, zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych;



- 9) stosować substancje niedozwolone, np. palić papierosy, pić alkohol;
- 10) rozprowadzać i/lub stosować narkotyki lub inne środki odurzające;
- 11) arogancko/niegrzecznie zachowywać się wobec koleżanek i kolegów, używać wulgaryzmów, kłamać, oszukiwać;
- 12) fotografować lub filmować zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- 13) upubliczniać materiały i fotografie bez zgody obecnych na nich osób;
- 14) stosować wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy;
- 15) innych zachować niezgodnych z przepisami prawa.

## **Rozdział IV**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 8**

1. Każdy pracownik szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Po zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia pracownik wyznaczony przez Dyrektora (psycholog) monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami służb.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 9**

1. Pracownik szkoły jest zobowiązany podjąć interwencję i poinformować Dyrektora szkoły lub Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich o każdej sytuacji podejrzenia/zaobserwowania/powzięcia informacji, że uczeń jest krzywdzony. Reakcja na krzywdzenie małoletniego lub podejrzenie o krzywdzeniu powinna być niezwłoczna i zawsze zgodna z najlepszym interesem dziecka.



2. „Podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone” oznacza niepokój o bezpieczeństwo (życie, zdrowie) małoletniego, uzasadniony informacją przekazaną przez małoletniego lub inną osobę i/lub obserwowaniem symptomów przemocy.
3. Podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone nie oznacza posiadania „niezbitych dowodów” ani pewności.
4. Konieczność zgłoszenia danego przypadku zachodzi, gdy:
  - 1) personel szkoły podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony;
  - 2) małoletni ujawnił, że doświadcza krzywdzenia;
  - 3) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania małoletniego przez pracownika szkoły;
  - 4) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.

## § 10

### Interwencja alarmowa

1. Schemat ogólny procedury interwencji alarmowej w sytuacji krzywdzenia małoletniego stosowany jest wówczas, gdy wydarzenie wymaga natychmiastowej reakcji tu i teraz (np. dochodzi do zagrożenia życia dziecka w wyniku próby samobójczej, pracownik jest świadkiem agresywnego zachowania wobec dziecka lub wyjawienia przez dziecko informacji o krzywdzeniu seksualnym przez opiekuna, do którego zaraz wróci):
  - 1) osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego lub była świadkiem zdarzenia zapewnia bezpieczeństwo poszkodowanemu;
  - 2) jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami służb;
  - 3) osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego lub była świadkiem zdarzenia:
    - a) przekazuje informację do Dyrektora lub Koordynatora SOM,
    - b) sporządza notatkę służbową ze zdarzenia;
  - 4) notatka służbowa zawiera imię i nazwisko pracownika szkoły, datę zdarzenia i szczegółowy opis zdarzenia oraz podpis osoby, która ją sporządza;
  - 5) Dyrektor lub Koordynator ds. SOM informują Rodziców lub Opiekunów Małoletniego (z wyłączeniem sytuacji, gdy krzywdzącym jest rodzic/opiekun małoletniego);



- 6) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który rozpoznaje sytuację małoletniego, identyfikuje czynniki ryzyka i środowisko rodzinne i wyjaśnia sytuację oraz opracowuje plan działania;
  - 7) pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
2. Interwencja alarmowa, jeżeli zachodzi taka konieczność, jest uruchamiana we wszystkich poniższych sytuacjach.

## § 11

### **W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą spoza szkoły**

1. W sytuacji, gdy otrzymamy informację, że dziecko aktualnie jest krzywdzone i istnieje zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu uruchamia procedurę alarmową.
2. Jeśli małoletni poinformował o zdarzeniu, które miało miejsce jakiś czas temu i pracownik, do którego zwrócił się małoletni upewnił się, że nie występuje obecnie zagrożenie dla zdrowia i/lub życia, interwencję możemy rozłożyć w czasie i postępować zgodnie z kolejnymi punktami.
3. Osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego ze strony rodzica lub opiekuna, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi lub Koordynatorowi ds. SOM.
4. Dyrektor lub Koordynator ds. SOM podejmują rozmowę z opiekunem małoletniego nie będącym sprawcą przemocy.
5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który rozpoznaje sytuację małoletniego, wyjaśnia sytuację, podejmuje działania w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, identyfikuje czynniki ryzyka i środowisko rodzinne, opracowuje plan wsparcia.
6. Koordynator SOM sporządza protokół interwencji - *Załącznik 6*.
7. Zespół zapoznaje z planem wsparcia małoletniego pracowników szkoły.
8. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
9. W razie braku skuteczności podjętych działań, koordynator SOM wraz z Dyrektorem podejmują decyzję o założeniu Niebieskiej Karty - *Załącznik 8* lub powiadomieniu Sądu Rodzinnego - *Załącznik 9*.
10. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny - *Załączniki 9 i 10*, zespół interdyscyplinarny



- procedura „Niebieska Karta”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) - *Załącznik 8*.

11. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” - *Załącznik 8*.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach poinformowanych instytucji.

## § 12

### **W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony na terenie szkoły przez pracownika**

1. W sytuacji, gdy otrzymamy informację, że dziecko aktualnie jest krzywdzone i istnieje zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu uruchamia procedurę alarmową.
2. Jeśli małoletni poinformował o zdarzeniu, które miało miejsce jakiś czas temu i pracownik, do którego zwrócił się małoletni upewnił się, że nie występuje obecnie zagrożenie dla zdrowia i/lub życia, interwencję możemy rozłożyć w czasie i postępować zgodnie z kolejnymi punktami.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek poinformować o zajściu Dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę, analizując sytuację, ustala zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który rozpoznaje sytuację małoletniego, identyfikuje czynniki ryzyka, wyjaśnia sytuację, opracowuje plan wsparcia małoletniego oraz sporządza protokół prowadzenia interwencji - *Załącznik 6*.
5. Zespół zapoznaje z planem pomocy małoletniemu pracowników szkoły.
6. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
7. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, Dyrektor podejmuje wobec pracownika działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
8. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.



## § 13

### **W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów**

#### **- przemoc rówieśnicza**

1. W sytuacji, gdy otrzymamy informację, że dziecko aktualnie jest krzywdzone i istnieje zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu uruchamia procedurę alarmową.
2. Jeżeli zaistniała sytuacja nie zagraża życiu ani zdrowiu małoletniego osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego lub była świadkiem zdarzenia zawiadamia Dyrektora lub Koordynatora SOM, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i przekazuje ją Koordynatorowi ds. SOM.
3. Dyrektor lub Koordynator ds. SOM informują Rodziców lub Opiekunów Małoletniego o zdarzeniu.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który zapewnia dziecku bezpieczeństwo, analizuje zdarzenie, ustala okoliczności zdarzenia, przeprowadza rozmowy z ofiarą i świadkami, ewentualnie ze sprawcami zdarzenia, identyfikuje czynniki ryzyka i wyjaśnia sytuację oraz opracowuje plan wsparcia pokrzywdzonego oraz plan naprawczy.
5. Zespół zapoznaje z planem pomocy małoletniemu pracowników szkoły.
6. Koordynator ds. SOM sporządza protokół prowadzenia interwencji - *Załącznik 6*.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
8. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać Małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności. W działaniach tych Zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania małoletniego krzywdzącego, analizuje pozycję pokrzywdzonego i krzywdzącego, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i krzywdzącego.

## § 14

### **W sytuacji zgłoszenia przypadku cyberprzemocy**

1. W sytuacji, gdy otrzymamy informację, że dziecko aktualnie jest krzywdzone i istnieje zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu uruchamia procedurę alarmową.
2. Jeżeli zaistniała sytuacja nie zagraża życiu ani zdrowiu małoletniego osoba, która jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego lub była świadkiem



zdarzenia zawiadamia Dyrektora lub Koordynatora SOM, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i przekazuje ją Koordynatorowi ds. SOM.

3. Dyrektor zleca informatykowi lub innej osobie zabezpieczenie dowodów i ich zarejestrowanie, odnotowanie daty i czasu otrzymanego materiału, treści wiadomości, zdjęć itp., jeśli jest to możliwe dane użytkownika, jego nazwę, adres mailowy, nr telefonu komórkowego lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści, profil.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który zapewnia dziecku bezpieczeństwo, analizuje zdarzenie, ustala okoliczności zdarzenia i odnajduje ewentualnych świadków, przeprowadza rozmowy z ofiarą i świadkami, ewentualnie ze sprawcami zdarzenia, identyfikuje czynniki ryzyka i wyjaśnia sytuację oraz opracowuje plan działania, obejmujący plan wsparcia pokrzywdzonego oraz plan naprawczy dla krzywdzącego, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy (*Załącznik 12*), jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Dyrektor lub Koordynator ds. SOM informują Rodziców lub Opiekunów Małoletniego (krzywdzonego i pokrzywdzonego) o zdarzeniu.
6. Zespół zapoznaje z planem pomocy małoletniemu pracowników szkoły.
7. Koordynator ds. SOM sporządza protokół prowadzenia interwencji - *Załącznik 6*.
8. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności. W działaniach tych Zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania małoletniego krzywdzącego, analizuje pozycję pokrzywdzonego i krzywdzącego, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i krzywdzącego.

## § 15

**Procedury postępowania w przypadku innych sytuacji kryzysowych dotyczących małoletnich np. zażywanie substancji szkodliwych dla zdrowia, podejrzenie, że uczeń w szkole jest w stanie odurzenia, podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną itp.**

1. W sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego Dyrektora szkoły lub/i Koordynator ds. SOM uruchamiają procedurę alarmową i niezwłocznie powiadamiają odpowiednie służby, tj. policję, pogotowie, dzwoniąc pod numer 112 lub 999, zapewniają



bezpieczeństwo małoletniemu, informują rodziców o zaistniałej sytuacji, zabezpieczają dowody i Dyrektor uruchamia procedury opisane w Statucie szkoły.

2. Jeżeli zaistniała sytuacja nie zagraża życiu ani zdrowiu małoletniego osoba, która podejrzewa zażywanie substancji psychoaktywnych lub jako pierwsza powzięła informację (lub podejrzenie) o sytuacji przemocy wobec małoletniego lub była świadkiem zdarzenia zawiadamia, Dyrektora lub Koordynatora SOM, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i przekazuje ją Koordynatorowi ds. SOM.
3. Dalsze kroki postępowania Koordynatora SOM zależą od zaistniałej sytuacji i są zgodne z przepisami prawa.

## § 16

### Dokumentacja interwencji

1. Osoba, która jako pierwsza powzięła informację o zdarzeniu sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi lub Koordynatorowi ds. SOM.
2. Koordynator ds. SOM w toku trwania interwencji sporządza protokół prowadzenia interwencji - *Załącznik 6*.
3. Koordynator ds. SOM wpisuje każdą interwencję do rejestru interwencji - *Załącznik 7*.
4. Wszystkie dokumenty dotyczące podejmowanych interwencji i wykaz spraw podjętych na terenie szkoły przechowywane są w teczce interwencji. Teczka znajduje się u Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## Rozdział VI

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w szkole

## § 17

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - *Załącznik 3*.
2. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane przez pracowników szkoły wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## § 18

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się



z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, telefonu komórkowego i mediów elektronicznych**

#### **§ 19**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych;
  - 2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza Dyrektorowi.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
6. W zależności od powagi czynu Dyrektor szkoły zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.
7. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
8. Poprzez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.



9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów oraz nie ponosi odpowiedzialności za treści znajdującą się na tym sprzęcie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody nauczyciela.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania standardów**

#### **§ 20**

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentów szkole prowadzone będzie badanie ewaluacyjne po upływie 2 lat od daty wdrożenia Standardów.
3. Ewaluację przeprowadza powołany przez Dyrektora zespół ewaluacyjny na podstawie:
  - 1) analizy dokumentów;
  - 2) wywiadów z rodzicami i nauczycielami;
  - 3) sondażu z użyciem ankiety anonimowej - *Załącznik 11*.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Udostępnianie, upowszechnianie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 21**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone:
  - 1) na stronie internetowej szkoły;
  - 2) na tablicy w widocznym miejscu - w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Pracownicy szkoły są zapoznani i przeszkoleni z SOM, co odnotowuje się w dokumentacji szkolnej - *Załącznik 1a*.
3. Pracownicy/personel są zapoznani z SOM przed podjęciem pracy oraz inne osoby mające kontakt z uczniami, a nie będące pracownikami - *Załącznik 1b*.
4. SOM przekazuje się rodzicom wiadomością w dzienniku elektronicznym.



5. Dokumentację dotyczącą stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przechowuje się w zamkniętych szafach w odpowiednich miejscach:
- 1) kadry:
    - a) niekaralność z Krajowego Rejestru Karnego (KRK),
    - b) niekaralność z Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym (RSPTS);
  - 2) sekretariat szkoły:
    - a) oświadczenie zapoznania się pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich,
    - b) informacja dotycząca udziału w szkoleniach ws SOM:
      - lista obecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podczas szkolenia dotyczącego SOM,
      - lista udziału w szkoleniu on-line przez Akademia Librus,
      - certyfikaty/zaświadczenia udziału w szkoleniach organizowanych przez inne instytucje,
      - oświadczenia osób, które mają kontakt z uczniami, a nie są pracownikami szkoły (np. praktykanci, wolontariusze, rodzice, studenci),
  - 3) wicedyrektor:
    - a) oświadczenia rodziców uczniów poszczególnych klas o zapoznania się ze SOM,
  - 4) koordynator SOM:
    - a) rejestr interwencji,
    - b) protokoły interwencji,
    - c) kopie wszczęcia procedur zewnętrznych.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 22**

1. Niniejszy dokument (Standardy Ochrony Małoletnich) wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Z dniem wprowadzenia niniejszego dokumentu, tracą moc Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone Zarządzeniem nr 109A/DYR/2023/24 Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego z dnia 27 lutego 2024 r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.



**Załączniki:**

1. *Załącznik 1a i Załącznik 1b*

Oświadczenie pracowników/pracownika II Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Oświadczenie Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w II Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

3. Oświadczenie i zgoda Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z panującymi w placówce zasadami RODO i ochrony wizerunku Małoletniego.

4. Oświadczenie pracownika o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Małoletnich.

5. Kompetencje osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację SOM.

6. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

7. Rejestr zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletnich.

8. Procedura „Niebieskie Karty” wraz ze wzorami dokumentów.

9. Wzór pisma o wgląd w sytuację Małoletniego.

10. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu o popełnieniu przestępstwa.

11. Wzór ankiety do monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich dla nauczycieli/innych pracowników i uczniów.

12. Lista ośrodków pomocy pozaszkolnej.

.....

podpis Dyrektora II LO w Krakowie





II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

*Załącznik 1b.*

Oświadczenie pracownika II Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W KRAKOWIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
I STOSOWANIU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.**

Ja, niżej podpisany/podpisana .....

*(imię i nazwisko)*

oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zasadami ich stosowania. Jednocześnie zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(podpis)*





II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Załącznik 3. Oświadczenie i zgoda Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z panującymi w placówce zasadami RODO i ochrony wizerunku Małoletniego.

	Imię i nazwisko ucznia	klasa

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem Twoich danych osobowych jest **II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego** z siedzibą **Kraków 31-136, ul. Jana Sobieskiego 9, lo2@mjo.krakow.pl, tel.(12) 633-73-92**

Informujemy, że:

1. Masz prawo w dowolnym momencie **wycofać** niniejszą zgodę, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.
2. Masz prawo do żądania od administratora **dostępu** do przetwarzanych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także ich usunięcia.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez **okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, dla którego zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody.**
4. Odbiorcą są podmioty świadczące dla nas obsługę techniczną w zakresie nw. mediów.
5. Masz prawo do wniesienia **skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych** z siedzibą w Warszawie.
6. **Wyrażenie zgody jest dobrowolne.** Brak wyrażenia zgody spowoduje u administratora obowiązek nieumieszczania wizerunku.
7. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych jest **Twoja zgoda.**
8. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - email: inspektor4@mjo.krakow.pl

**ZGODA NA WIZERUNEK**

Wyrażam **zgode/nie wyrażam zgody\*** na fotografowanie oraz nagrywanie wizerunku mojego dziecka związanego ze świadczeniem usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w celu wykorzystania materiałów na:

- terenie jednostki \*** ( dane będą przetwarzane w zakresie: wizerunku, imienia i nazwiska),
- stronie internetowej jednostki\*** (dane będą przetwarzane w zakresie: wizerunku, imienia i nazwiska),
- portalach społecznościowych\*** (dane będą przetwarzane w zakresie: wizerunku, imienia i nazwiska), tj.
  - facebook\*
  - instagram\*
- tableau\*** (dane będą przetwarzane w zakresie: wizerunku, imienia i nazwiska).

Kraków; dnia.....	<b>Czytelny podpis osoby, której dane dotyczą - ucznia pełnoletniego/ rodzica lub opiekuna prawnego dziecka niepełnoletniego, którego dane dotyczą</b>	
-------------------	--	--

\* proszę niepotrzebne skreślić



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Załącznik 4.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI (WZÓR)**

Ja, .....

*(imię i nazwisko)*

legitymująca/y się dowodem osobistym o nr .....

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

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

*(miejsowość i data)*

.....

*(podpis)*



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

*Załącznik 5.*

Kompetencje osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację SOM.

<b>Lp.</b>	<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko /stanowisko</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
1.	Zapoznanie pracowników z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich	Wioletta Nogaj Dyrektor szkoły	wiolettanogaj@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 102
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Grzegorz Król informatyk	grzegorz.krol@sobieski.krakow.pl
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Ewa Adamus Psycholog Koordynator ds. SOM	ewaadamus@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 110
4.	Uruchamianie i koordynowanie prowadzenia interwencji	Ewa Adamus Psycholog Koordynator ds. SOM	ewaadamus@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 110
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego małoletniemu	Ewa Adamus Psycholog Koordynator ds. SOM	ewaadamus@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 110
6.	Wszczywanie procedur zewnętrznych	Wioletta Nogaj Dyrektor	wiolettanogaj@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 102
7.	Zapewnienie możliwości szkolenia z zakresu SOM i rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich.	Wioletta Nogaj Dyrektor	wiolettanogaj@sobieski.krakow.pl tel: +48 12 633-73-92 wew. 102



*Załącznik 6.*

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR  
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty).	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom -jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Załącznik 7.

Rejestr zdarzeń

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca	Krótki opis zdarzenia	Uwagi	Podpis Dyrektora



Załącznik 8.

Niebieska Karta

**„NIEBIESKA KARTA - A”**

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej  
lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

**I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)*			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres, miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lok.			



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)</i>			

*\*niepotrzebne skreślić*

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemoc dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I.

**II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM  
PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....**

**III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ:**

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

*Adres miejsca zamieszkania:*

Kod pocztowy

Miejscowość

Gmina

Województwo

Ulica

Nr domu/nr lokalu

Telefon lub adres e-mail

*Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):*

Kod pocztowy

Miejscowość

Gmina

Województwo

Ulica

Nr domu/nr lokalu

Sytuacja zawodowa, w tym  
nazwa i adres miejsca pracy

*Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)\**

*\*niepotrzebne skreślić*



**IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ  
W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna* ( <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i> )						
Przemoc psychiczna* ( <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i> )						
Przemoc seksualna* ( <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i> )						
Przemoc ekonomiczna* ( <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej* ( <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub</i>						



<i>tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Inne* zaniechanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

*\*niepotrzebne skreślić*

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

*Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V*



**VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

- tak (kiedy?..... gdzie?.....)  nie  nie ustalono

**VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

- tak  nie  nie ustalono

**VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?**

- tak  nie  nie ustalono

**IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1\*</sup>**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

*Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX*

**X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

- ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)</i>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNI (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Przekazanie formularza „Niebieska Karta - B”			
Inne (wymień jakie?)			

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

**XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
(imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta”)

.....  
(data wpływu formularza)

.....  
(podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Załącznik 9.

Wzór pisma o wgląd w sytuację małoletniego

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ UCZNIĄ/RODZINY**

Wnioskodawca: .....

Nazwa instytucji .....

Adres.....

**Sąd Rejonowy w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Uczestnicy postępowania:

.....

*(imiona i nazwiska rodziców)*

ul. ....

*(adres zamieszkania)*

dane małoletniego: .....

*(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)*

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Uzasadnienie:

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny.

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*(podpis koordynatora SOM/Dyrektora)*



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Załącznik 10.

Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA .....

Wnioskodawca: .....

Nazwa instytucji .....

Adres.....

Do: *(dane jednostki Policji lub prokuratury)*

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia:

.....

*(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).*

przez

.....

*(dane sprawcy, adres)*

Uzasadnienie:

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*(podpis koordynatora SOM/Dyrektora)*



*Załącznik 11*

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich - dla nauczycieli/innych pracowników.

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy zna Pan/i zapoznała się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w II Liceum Ogólnokształcącym?

TAK

NIE

2. Czy potrafi Pan/i rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK

NIE

3. Czy wie Pan/i, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK

NIE

4. Czy zdarzyło się Pani/u zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK

NIE

5. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....

6. Czy podjął/podjęła Pan/i jakieś działania: jeśli tak -jakie, jeśli nie -dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....

7. Czy ma Pan/i uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....  
.....



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich - dla Uczniów

**ANONIMOWA ANKIETA DLA UCZNIÓW MONITORUJĄCA STOSOWANIE  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
W KRAKOWIE**

Proszę przeczytać poniższe pytania i zaznaczyć właściwą odpowiedź.

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?

TAK

NIE

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

.....

3. Czy byłeś/-eś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

.....

4. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

.....

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW**

**ODPOWIEDZIAŁEŚ „TAK”:**

**NAPISZ:** Jakie zasady zostały naruszone?

.....

**NAPISZ:** Jakie działania podjąłeś?

.....

**NAPISZ:** Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

*Załącznik 12*

Lista ośrodków pomocy pozaszkolnej

**OŚRODKI POMOCY POZASZKOLNEJ - LISTA :**

<p><b>Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie</b> Radziwiłłowska 8b 31-026 Kraków tel. 12 421 92 82</p>
<p><b>Krakowski Telefon Zaufania przy OIK</b> czynny w godzinach od 16.00 -21.00 tel. 12 413 71 33 Sekretariat czynny: pn- pt w godz. 7.30 -15.30 tel. 12 421 82 42 fax 12 421 69 76 email: sekretariat@oik.krakow.pl</p>
<p><b>Uniwersyteckie Centrum zdrowia Psychicznego</b> ul. Kopernika 21a 31-501 Kraków tel. 12 424 87 57 600 081 447 uczp@su.krakow.pl kontakt@uczp-krakow.pl</p>
<p><b>Poradnia Zdrowia Psychicznego Szpitala Rydygiera</b> <b>Centrum Zdrowia Psychicznego</b> os. Złotej Jesieni 14 rejestracja: poniedziałek-piątek, w godz. 8.00-15.00, czwartek, w godz. 8.00-18.00 rejestracja telefoniczna: poniedziałek-piątek, w godz. 8.00-13.30 tel. 723 505 496; 723 505 517</p>
<p><b>Krakowski Instytut Psychoterapii</b> Kraków ul. Ptaszyckiego 6, 31-979 Kraków pn -pt 8.00 -20.00 sekretariat pn -pt 09.00 -17.00 tel. 692 960 436 <a href="mailto:krakow@kip.edu.pl">krakow@kip.edu.pl</a></p>
<p><b>Fundacja Rozwoju Terapii Rodzin Na Szlaku</b> ul. Henryka Sienkiewicza 14, 30-033 Kraków Psychoterapia: pn-pt 8.00 -20.00. Rejestracja 8.00 -16.00 Kontakt w sprawie psychoterapii (rejestracja) 607 882 232, <a href="mailto:terapianaszlaku@gmail.com">terapianaszlaku@gmail.com</a></p>



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

<p><b>Małopolski Ośrodek Fundacji Praesterno</b> Al. Pokoju 7, 31-548 Kraków pn - czw 15:00-18:00 pt 15.00-20.00 tel. 535 928 558 e-mail: <a href="mailto:krakow@praesterno.pl">krakow@praesterno.pl</a></p>
<p><b>Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień</b> ul. Rozrywka 1- punkt konsultacyjny tel.12 411 41 21</p>
<p><b>Krakowskie Centrum Terapii Uzależnień</b> ul. Wielicka 73, Kraków tel. 12 425 57 47 e-mail: <a href="mailto:poradnia@kctu.pl">poradnia@kctu.pl</a></p>
<p><b>Centra Zdrowia Psychicznego:</b> <b>Szpital kliniczny im. dr. Józefa Babińskiego</b> <b>Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży</b> Kraków-Podgórze, ul. dr. Józefa Babińskiego 29 tel. 12 652 45 00</p>
<p><b>Krakowski Zespół Zdrowia Psychicznego „MEDINORM”</b> <b>Poradnia Zdrowia Psychicznego Dla Dzieci I Młodzieży</b> Pl. Emila Serkowskiego 10, Kraków tel.12 656 30 81</p>
<p><b>Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie Poradnia Psychiatryczna</b> ul. Wielicka 265, Kraków-Podgórze tel. 12 333 94 26</p>
<p><b>Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy im. św. Ludwika w Krakowie</b> <b>Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży</b> ul. Strzelecka 2A, Kraków-Śródmieście tel. 12 619 86 93</p>
<p><b>Krakowskie Centrum Zdrowia Psychicznego PSYCHE-MED.</b> <b>Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży</b> ul. Rusznikarska 17, Kraków-Krowodrza tel. 12 632 20 90</p>
<p><b>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Uniwersytecki w Krakowie</b> <b>Poradnia Psychiatrii Dzieci I Młodzieży</b> ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 10, Kraków tel. 12 424 89 33</p>
<p><b>Stowarzyszenie Dobrej Nadziei</b> <b>Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzież</b> ul. Batorego 5, Kraków-Śródmieście tel. 12 633 35 31</p>



II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/DYR/2025/26

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie  
z dnia 30 marca 2026 roku

**INNE OŚRODKI POMOCOWE:**

<p><b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej</b> ul. Mazowiecka 4-6, Kraków tel. 12 423 23 15, 12 422 17 74, 12 421 61 44 e-mail: f6@mops.krakow.pl</p>
<p><b>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie W Krakowie</b> Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków tel. 12 39-79-004 fax. (12) 423-47-84 e-mail: pcpr@powiat.krakow.pl</p>
<p><b>Komenda Miejska Policji</b> Wydział Prewencji Kierownictwo: Naczelnik -podinsp. Piotr Jarzęcki Zastępca Naczelnika -podinsp. Katarzyna Cygal tel.: 47 83 52 470 faks: 47 83 52 487 e-mail: sekretariat.prewencjakmp@krakow.policja.gov.pl</p>
<p><b>Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia Dla Ofiar Przemocy W Rodzinie (SOW) (Prowadzony Przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej)</b> os. Krakowiaków 46, 31-964 Kraków. tel. 12 425 81 70 oodp.krakowiakow@caritas.pl Charakter pomocy: Całodobowa placówka, która zapewnia 25 miejsc schronienia na okres do 3 miesięcy, pomoc psychologiczną, pedagogiczną, socjalną i prawną, a także prowadzi grupy wsparcia i zajęcia psychoedukacyjne dla dzieci i młodzieży.</p>

**TELEFONY ZAUFANIA:**

Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	<b>tel.: 801-120-002</b>
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	<b>tel.: 800-121-212</b>
Kryzysowy Telefon Zaufania	<b>tel.: 116-123</b>
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	<b>tel.: 116-111</b>