ANEKS NR 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w IV Liceum Ogólnokształcącym w Gliwicach

W związku z koniecznością doprecyzowania zasad ochrony uczniów, w szczególności zasad dotyczących uczniów pełnoletnich, komunikacji cyfrowej, bezpiecznych relacji między pracownikami szkoły a uczniami oraz dokumentowania podejmowanych działań interwencyjnych, wprowadza się następujące zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w IV LO im. Orląt Lwowskich w Gliwicach:

§ 1

Status ucznia pełnoletniego

1. Uczeń, który ukończył 18 lat, pozostaje członkiem społeczności szkolnej i korzysta z ochrony oraz bezpiecznych warunków nauki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w Standardach Ochrony Małoletnich – w zakresie, w jakim Standardy mają zastosowanie do osób małoletnich.
2. Po osiągnięciu pełnoletności uczeń samodzielnie korzysta z przysługujących mu praw i podejmuje decyzje dotyczące swojej osoby, z uwzględnieniem przepisów prawa oraz zasad obowiązujących w szkole.
3. Przekazywanie informacji dotyczących ucznia pełnoletniego jego rodzicom lub innym osobom może nastąpić wyłącznie na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa albo za zgodą ucznia, jeżeli przepisy wymagają takiej zgody.
4. Osiągnięcie przez ucznia pełnoletności nie zwalnia pracowników szkoły z obowiązku reagowania na informacje lub zdarzenia wskazujące na zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, jeżeli obowiązek podjęcia określonych działań wynika z przepisów prawa.
5. W przypadku ujawnienia krzywdzenia lub kryzysu u ucznia pełnoletniego szkoła podejmuje działania interwencyjne w oparciu o przepisy Statutu Szkoły, Kodeksu Karnego oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewniając uczniowi pełnoletniemu tożsame wsparcie.

§ 2

Uzupełnienie procedur ogólnych

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły informacji o możliwości wystąpienia przemocy, wykorzystania, krzywdzenia lub innego zagrożenia bezpieczeństwa ucznia pracownik podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami, adekwatnie do charakteru i okoliczności zdarzenia.
2. Każda interwencja powinna uwzględniać dobro i bezpieczeństwo ucznia oraz zasadę poszanowania jego godności, prywatności i podmiotowości.

3. Osoba podejmująca interwencję przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. W zależności od charakteru zdarzenia szkoła podejmuje działania wewnętrzne oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba lub obowiązek wynika z przepisów prawa, zawiadamia właściwe instytucje, w szczególności Policję, prokuraturę, sąd rodzinny lub inne właściwe organy.
5. Podejmowane działania są dokumentowane w sposób zapewniający rzetelność, poufność i ochronę danych osobowych osób, których dotyczą.

§ 3

Zasady komunikacji cyfrowej

1. Komunikacja pracowników szkoły z uczniami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej powinna odbywać się przede wszystkim za pośrednictwem oficjalnych kanałów komunikacji wykorzystywanych przez szkołę.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania profesjonalnych granic w komunikacji z uczniami, dopuszcza się kontaktowanie nauczycieli z uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej wyłącznie w celach edukacyjnych, projektowych i organizacyjnych.
3. W przypadku otrzymania przez pracownika wiadomości od ucznia wskazującej na zagrożenie jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innej osoby pracownik podejmuje odpowiednie działania zgodnie z procedurami interwencyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W sytuacjach wymagających zachowania lub zabezpieczenia komunikacji cyfrowej jako dowodu zdarzenia pracownik nie powinien usuwać wiadomości, zdjęć, nagrań lub innych materiałów mogących mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy, lecz powinien postępować zgodnie z procedurą interwencyjną szkoły.

§ 4

Uzupełnienie rozdziału dotyczącego bezpiecznych relacji

1. Relacje pracowników szkoły z uczniami powinny być oparte na szacunku, życzliwości, równości traktowania, profesjonalizmie oraz poszanowaniu godności osobistej ucznia.
2. W przypadku uzasadnionych działań wymagających kontaktu fizycznego z uczniem pracownik powinien kierować się zasadą konieczności, proporcjonalności i ochrony jego godności.
3. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do kontaktów pracowników szkoły z uczniami pełnoletnimi, z uwzględnieniem ich pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawa do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących swojej osoby.

§ 5

Rozszerzenie katalogu dokumentacji interwencyjnej

1. Dokumentacja dotycząca podejmowanych przez szkołę działań interwencyjnych może obejmować w szczególności:
    1. notatki służbowe dotyczące zgłoszenia lub ujawnienia zdarzenia;
    2. formularze i karty interwencji;
    3. dokumentację podjętych działań i zastosowanych procedur;
    4. zawiadomienia kierowane do właściwych organów i instytucji;
    5. **wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny – Załącznik nr 11**;
    6. **Rejestr zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich – Załącznik nr 10**;
    7. inne dokumenty sporządzane w związku z prowadzoną interwencją.
2. Dokumentacja interwencyjna jest przechowywana w sposób zapewniający jej poufność, integralność, bezpieczeństwo oraz dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.
3. Dokumentację dotyczącą konkretnego ucznia należy prowadzić z zachowaniem zasad minimalizacji danych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i dokumentacji szkolnej.

§ 6

Rejestr zdarzeń

1. Wprowadza się **Rejestr zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich**, stanowiący **Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich**.
2. W Rejestrze odnotowuje się w szczególności zdarzenia wymagające podjęcia działań interwencyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
3. Rejestr prowadzi Zespół ds. standardów.
4. Dostęp do Rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
5. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności oraz ochrony danych osobowych.

§ 7

Wniosek do sądu rodzinnego

1. W przypadku wystąpienia przesłanek uzasadniających podjęcie działań przed sądem rodzinnym szkoła może sporządzić i skierować do właściwego sądu **wniosek o wgląd w sytuację rodziny**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Małoletnich**.
3. Decyzję o skierowaniu wniosku podejmuje dyrektor szkoły lub inna osoba uprawniona zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi procedurami szkoły.
4. Kopię skierowanego wniosku oraz dokumentację dotyczącą podjętych w związku z nim działań przechowuje się w dokumentacji interwencyjnej szkoły.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Pozostałe postanowienia Standardów Ochrony Małoletnich pozostają bez zmian.
2. Niniejszy Aneks stanowi integralną część Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w IV LO im. Orląt Lwowskich w Gliwicach.
3. Zaktualizowany tekst Standardów wraz z niniejszym Aneksem udostępnia się pracownikom szkoły, uczniom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym w sposób przyjęty w szkole.
4. Aneks wchodzi w życie z dniem **1 października 2026 r.**