

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Liceum Ogólnokształcącym
im. Wł. Zawadzkiego
w Wisznicach

SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	3
Rozdział I	
Rodzaje standardów ochrony małoletnich przed zagrożeniami i krzywdzeniem.....	4
Rozdział II	
Objaśnienie terminów	5
Rozdział III	
Ochrona wizerunku i danych osobowych.....	8
Rozdział IV	
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	8
ROZDZIAŁ V: Personel szkoły	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	9
Zasady bezpiecznej rekrutacji.....	10
Kwalifikacje i przygotowanie personelu.....	11
ROZDZIAŁ VI: Relacje pracownik – małoletnim	
Relacje personelu z małoletnimi podczas lekcji, przerw, wspólnych działań i pobytu.....	12
Zachowania niepożądane/zabronione.....	13
Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.....	14
Kontakt pracownika z małoletnim poza godzinami pracy.....	15
ROZDZIAŁ VII: Procedury interwencji	
Krzywdzenie małoletniego przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą.....	16
Krzywdzenie małoletniego przez personel.....	18
Krzywdzenie małoletniego przez małoletniego.....	19
Reagowanie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.....	20
Procedura wdrażania pomocy małoletniemu.....	21
ROZDZIAŁ VIII	
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	24
ROZDZIAŁ IX	
Przepisy końcowe.....	25
ROZDZIAŁ X	
Podstawa prawna.....	25

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania liceum, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego za bezpieczeństwo małoletnich do niego uczęszczających.

STANDARD I (POLITYKA)

ROZDZIAŁ I

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED ZAGROŻENIAMI I KRZYWDZENIEM

W Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Zawadzkiego funkcjonują standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, tworząc bezpieczne i przyjazne środowisko szkoły.

Obejmują one cztery obszary:

1. Politykę ochrony małoletnich, którą określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel/pracownicy – małoletni, małoletni - małoletni,
- c) zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2. Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z małoletnimi w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu liceum z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia,
- d) zasady przygotowania personelu liceum (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. **Procedury** – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji małoletnim na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. **Monitoring** – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,

b) zasady organizowania przez Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach konsultacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

ROZDZIAŁ II

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to określone reguły i procedury, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolach, szkołach i innych miejscach prowadzących działalność na rzecz dzieci. Na mocy ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (dalej jako: ustawa o ochronie małoletnich) szkoły, przedszkola i inne placówki opiekuńczo-educacyjne są zobowiązane do wprowadzenia standardów ochrony dzieci.

Standardy ochrony małoletnich wymuszają stosowanie określonego słownictwa, które pojawia się również w niniejszym opracowaniu. Podstawowe terminy:

Małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Dyrekcja – dyrektor szkoły, wicedyrektor, osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach .

Personel – każdy pracownik Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta,

wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Zasady dotyczą:

- a) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki, psychologów, pedagogów, wychowawców internatu);
- b) pracowników niepedagogicznych (pracowników księgowości, personel sprzątający, konserwatora, pracowników sezonowych, palaczy);
- c) współpracowników, stażystów i studentów odbywających praktyki, wolontariuszy – na wszystkich szczeblach.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego.

W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

Krzywdzenie dziecka – 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.

Krzywdzeniem jest:

- *Przemoc fizyczna* - działanie wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- *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 małoletniego. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- *Przemoc seksualna* – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współzycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie,

ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- *Zaniechanie* - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób małe dzieci spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

- *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. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

Dane osobowe małoletniego - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Koordinator – wyznaczony przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich.

Informatyk - wyznaczony przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci.

Zespół interwencyjny - grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy małoletniemu dotkniętemu problemem krzywdzenia.

ROZDZIAŁ III

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady ochrony wizerunku

1. Zabrania się utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
2. Zabrania się umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich
3. Dopuszcza się możliwość utrwalania i wykorzystanie wizerunku małoletniego do potrzeb promocji szkoły, wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów.
4. Dorosły sam decyduje o utrwalaniu swojego wizerunku.

2. Ochrona danych osobowych

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

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach, zapewniając małoletnim w internecie dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Informatyk (osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole) w porozumieniu z dyrekcją zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające Arcabit plus. Dodatkowo Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach posiada certyfikaty bezpieczeństwa Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej OSE na komputery, urządzenia przenośne i tablice interaktywne.

3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika szkoły, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również małoletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
5. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie szkoły funkcjonalność Bluetooth.
6. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

STANDARD II (PERSONEL)

ROZDZIAŁ V

PERSONEL SZKOŁY

I. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, nieustannie zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w szkole.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, bezzwłocznie wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz stosują procedury interwencji stosowne do zaistniałej sytuacji.
6. Po przybyciu służb zewnętrznych postępują zgodnie z ich zaleceniami.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach:

1. Podczas rekrutacji pracowników/personelu pozyskuje się dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez społeczność Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach, takich jak ochrona praw małoletnich, szacunek do ich godności oraz troska o ich bezpieczeństwo.

2. Osoby przeprowadzające rekrutację (dyrektor szkoły, kadry) dbają o to, by osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze /stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:

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

Dodatkowo pozyskuje się od kandydatów/ kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor i pracownicy administracji szkolnej (kadry, sekretariat) pozyskują dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, oraz opieką małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach sprawdza się osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Każdy kandydat/kandydatka ubiegający/-jąca się o pracę/staż/praktykę w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach zobowiązany jest do przedłożenia w sekretariacie szkoły lub kadrach informacji z Krajowego Rejestru Karnego

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

5. Jeżeli osoba/kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie.

7. Oświadczenie składane po rygorem odpowiedzialności karnej jest następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach zaświadczenie o niekaralności obowiązuje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

3. Kwalifikacje i przygotowanie personelu

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje. Osoby uprawnione szczegółowo analizują kwalifikacje (wykształcenie, umiejętności, miejsce i okres zatrudnienia kandydata/kandydatki, stanowisko, na którym dotychczasowo pracował/pracowała, odbywała staż lub praktykę).

a) Szkoła uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów

zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

b) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w Liceum Ogólnokształcącym im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.

2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,

b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) wdrażania procedury „Niebieskie Karty”.

3. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi/młodzieżą i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

a) dzieci/młodzież na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

4. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

ROZDZIAŁ VI

RELACJE PRACOWNIK – MAŁOLETNI

I. Relacje personelu Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego z małoletnimi podczas lekcji, przerw, wspólnych działań i pobytu

1. Bezpieczne relacje w kontaktach z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów i wolontariuszy. Są to zachowania pożądane, regulujące zachowania dorosłych. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem stosownego oświadczenia. (*Załącznik nr 2*)

2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany:

- utrzymywać profesjonalną relację z małoletnimi w szkole i każdorazowo rozważać, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich,

- działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania,

- doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania,
 - aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - unikać jawnego i ukrytego faworyzowania dzieci,
 - zachować cierpliwość i szacunek,
 - szanować prawo małoletniego do prywatności:
- a) jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
 - b) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych,
 - c) można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- w każdej sytuacji słuchać uważnie małoletniego, udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji:

- a) informować o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania małoletniego,
- b) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

II. Zachowania niepożądane/zabronione

1. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę),
- b) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- c) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów małoletniego,
- d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

2. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. Podczas lekcji, przerwy lub wykonywania wspólnych działań pracownikowi szkoły zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich (obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),

c) zachowywania się w obecności małoletniego w sposób niestosowny - obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania (takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi - w takich sytuacjach pracownik powinien

reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic).

3. Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności związanych z udzielaniem pomocy natury medycznej bądź higienicznej wobec małoletniego, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.

5. Podczas, dłuższych niż jednodniowe, wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. Kontakt pracownika z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi uczęszczającymi do Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Wyjątek stanowią uczniowie pełnoletni.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Zasada nie dotyczy kontaktów z uczniami pełnoletnimi.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

STANDARD III (PROCEDURY)

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURY INTERWENCJI

W szkole i internacie wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

I. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

Procedura postępowania:

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez dorosłego, rodziców ucznia lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (*Załącznik nr 5*).

KROK 2.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego/pedagoga lub wychowawcy oddziału i innych specjalistów według potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

KROK 3.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 4.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.

KROK 5.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 6.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (*Załącznik nr 3*).

KROK 7.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

KROK 8.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 9.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

II. Procedury interwencji podczas krzywdzenia małoletniego przez personel

Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy oraz innych form krzywdzenia małoletnich.

Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji małoletniego w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

Procedura postępowania:

KROK 1.

Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

KROK 2.

W związku z podejrzeniem podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator lub dyrektor szkoły niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

Dyrektor szkoły, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.

KROK 4.

Powołany przez dyrektora zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.

KROK 5.

Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

KROK 6.

Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

KROK 7.

Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

III. Procedury reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji/krzywdzenia między małoletnimi - przemoc rówieśnicza

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.

Procedura postępowania:

KROK 1.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/ oraz dyrektorowi szkoły. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.

KROK 2.

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

KROK 3.

Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

KROK 4.

Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

KROK 5.

W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

KROK 6.

Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.

KROK 6.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

IV. Procedury reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

Procedura postępowania:

KROK 1.

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

KROK 2.

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

KROK 3.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji (*Załącznik nr 5*).

KROK 4.

Zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

KROK 5.

W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny) oraz podejmują działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

V. Procedury wdrażania pomocy małoletniemu

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania:

KROK 1.

Bez względu na rodzaj wyrządzonej krzywdy lub powzięcia informacji o możliwości wyrządzenia krzywdy małoletniemu należy bezzwłocznie odciąć od źródła krzywd i zapewnić bezpieczeństwo.

KROK 2.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie małoletniego, dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

KROK 3.

Zespół, o którym mowa w punkcie 2, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

KROK 4.

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu. Z planem pomocy małoletniemu zapoznają się inni pracownicy szkoły.

KROK 5.

Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje małoletniemu szkoła,
- c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

KROK 6.

W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor szkoły lub kierownik internatu, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia małoletniego lub o krzywdzonym małoletnim.

KROK 7.

Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.

KROK 8.

Pedagog/psycholog bądź przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – procedura „Niebieskiej Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

KROK 9.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji

lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interwencyjnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w kroku 8.

KROK 10.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

KROK 11.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (*Załącznik nr 4*). Kartę tę załącza się do dokumentacji małoletniego w szkole lub internacie.

STANDARD IV (MONITORING)

ROZDZIAŁ VIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.
2. Przyjęta polityka ochrony małoletnich jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
3. W ramach weryfikacji polityki instytucja konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.
4. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań - powołanie koordynatora.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*Załącznik nr 7*). W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Zawadzkiego w Wisznicach na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Liceum Ogólnokształcącym im. Wł. Zawadzkiego w Wisznicach wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom małoletnich drogą elektroniczną lub zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla uczniów.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWA PRAWNA

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

Załącznik nr 1

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

POGOTOWIE	998
POLICJA	997
NUMER ALARMOWY	112
TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	116 111
POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA	800 120 226
MŁODZIEŻOWY TELEFON ZAUFANIA	19288

Załącznik nr 2

Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

..... miejscowość i data

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Oświadczenie o niekaralności i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

Notatka służbowa

dnia

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa

W dniu otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłam(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

.....
.....
.....

Opis sytuacji / zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....

..... czytelny podpis *właściwe podkreślić

Załącznik nr 4

Karta procedury interwencyjnej

Wisznice, dnia

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia

(imię i nazwisko, klasa)

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy:

.....

.....

Załącznik nr 5

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. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio 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	

<p>pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio 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</p>	
<p>11. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>12. 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</p>	
<p>13. 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)</p>	
<p>14. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Załącznik nr 6

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 7

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH - badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....