

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Krakowie

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2023 poz. 1304 ze zm.)

II. Dzień wejścia w życie standardów: 27 lutego 2024 roku

III. Załącznik:

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

Rozdział I Objaśnienia terminów

§ 1.

1. **Dyrektor szkoły** – osoba pełniąca funkcję dyrektora szkoły.
2. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
3. **Pracownik oraz personel** szkoły – osoby zatrudnione na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną lub wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (praktykanci, wolontariusze, pielęgniarki, inne osoby).
4. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **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).
6. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak 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.
7. **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.
8. **Przemoc fizyczna** – wszelki rodzaj działania wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **Zespół interwencyjny** – grupa złożona z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
13. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci.
14. **Zespół ewaluacyjny** – grupa wybranych nauczycieli/pedagog/psycholog dokonujący oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole.
15. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikiem/personalem szkoły

§ 2.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy otrzymuje od każdego pracownika zaświadczenie o niekaralności oraz dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
2. W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dyrektor szkoły uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim 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.

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich i stosują je w codziennej pracy.
2. Dyrektor szkoły monitoruje działania swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.
3. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami:
 - a) osoba dorosła/pracownik szkoły szanuje małoletniego;
 - b) osoba dorosła/pracownik szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby małoletniego;
 - c) osoba dorosła/pracownik szkoły nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec małoletniego;
 - d) osoba dorosła/pracownik szkoły w żaden sposób nie dyskryminuje małoletniego;
 - e) osoba dorosła/pracownik szkoły nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec małoletniego.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 4.

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 osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem, należy poinformować o tym dyrektora oraz osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą która na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadziła niezbędne czynności o których mowa w ust.2.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje

zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 5.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą, wychowawcy oraz dyrektorowi szkoły.

W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

§ 6.

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą oraz Wychowawca klasy diagnozują sytuację szkolną i rodzinną małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami oraz rodzicami i sporządzają plan pomocy małoletniemu.
3. Powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) zidentyfikowanie czynników ryzyka;
 - b) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - d) zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.

§ 7.

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu rodzica/opiekuna prawnego dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony na terenie szkoły przez pracownika

§ 8.

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 analizując sytuację, ustala zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każdy małoletni, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do

- poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza protokół (załącznik nr 1) w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Dyrektor szkoły wraz z zespołem interwencyjnym opracowuje plan pomocy małoletniemu.
 4. Zespół zapoznaje z planem pomocy małoletniemu pracowników szkoły.
 5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz je monitorują.
 6. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
 7. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
 8. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

**W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów –
przemoc rówieśnicza**

§ 9.

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa /wychowawcy klasy, który sporządza protokół (załącznik nr 1) w oparciu o rozmowy z osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
2. Należy odizolować małoletniego pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Z małoletnim pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z małoletnim krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego.
6. Powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora szkoły oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
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 sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego i sprawcy, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 10.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące podejmowanych interwencji i wykaz spraw podjętych na terenie szkoły przechowywane są w imiennej teczce ucznia. Teczka znajduje się u osoby

odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci Przed Przemocą i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce

§ 11.

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

§ 12.

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. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
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 VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu, telefonu komórkowego i mediów elektronicznych

§ 13.

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:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych;
 - b. 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. Szkołą nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody nauczyciela.

Rozdział VII

Monitoring stosowania standardów

§ 14.

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 dokumentu w szkole prowadzone będzie badanie ewaluacyjne po upływie 2 lat od daty wdrożenia Standardów.
3. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny na podstawie:
 - a) analizy dokumentów;
 - b) wywiadów z rodzicami i nauczycielami;
 - c) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Udostępnianie, upowszechnianie „Standardów ochrony małoletnich”

§ 15.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez wysłanie przez dziennik elektroniczny do wszystkich nauczycieli i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. **Załącznik nr 1:** Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury 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 podejrzone 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 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 | |
| 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 | |