

Standardy Ochrony Małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Władysława
Jagielly w Przeworsku

1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

- 1) 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).
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- 5) 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).
- 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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.

ROZDZIAŁ I
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY
MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- a. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem pracownika zobowiązuje go do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwa na tle seksualnym.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami

- a. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- ✓ zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - ✓ dyrektor szkoły zobowiązuje pracowników do zaznajomienia się i przyjęcia standardów ochrony małoletnich.
- b. Pracownik szkoły zobowiązany jest do okazywania wobec ucznia szacunku i profesjonalizmu.
- c. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi ani stosować gróźb.
- d. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy niepełnosprawności.
- e. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- f. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się nawiązywania relacji romantycznych i seksualnych, proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

3. Kontakt z uczniem

- a. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
- b. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

- c. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli uczeń potrzebuje np. przytulenia, pracownik powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji.
- d. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- e. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem:
Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - ✓ pomoc uczniowi niepełnosprawnemu;
 - ✓ pomoc uczniowi, który wymaga tego ze względów zdrowotnych;
 - ✓ asekurację podczas zajęć wychowania fizycznego.
- f. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ II

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA TAKIEJ INFORMACJI

1. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
2. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznej relacji personel-uczeń, które są ustalone w szkole.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się zagrożeni, otrzymają stosowną pomoc.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
5. W przypadku, kiedy pracownik szkoły zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurą.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podejrzewania przez pracownika szkoły, że małoletni jest krzywdzony pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny rozmawia z uczniem. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zaprasza na rozmowę rodziców ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami sporządza notatkę oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie niezwłocznie informuje pedagoga/psychologa szkolnego, którzy rozpoczynają opisaną wyżej procedurę pomocy. Po rozpoznaniu sytuacji przez pedagoga szkolnego, jeśli jest taka konieczność, zostaje zawiadomiona odpowiednia instytucja (sąd rodzinny, MOPS, Policja).
6. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, zgłasza ten fakt wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pedagog/psycholog po uzyskaniu informacji i zawiadomieniu dyrektora oraz rodziców małoletniego sporządza notatkę służbową.
7. Pedagog szkolny/psycholog oraz zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmują 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, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

8. Pedagog/psycholog 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).
9. Rodzice ucznia, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego ucznia, zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu o konsekwencjach i formach pomocy.
10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor we współpracy z pedagogiem/psychologiem podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania niewłaściwym zachowaniom, przemocy, innym formom krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ JEGO OPIEKUNĄ

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia, zawiadamiając pedagoga szkolnego lub psychologa, aby przeprowadził rozmowę z uczniem a następnie z rodzicami.
2. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy lub zaobserwowania, że rodzic jest niewydolny wychowawczo, pedagog/psycholog w uzgodnieniu z dyrektorem zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1.
4. Kartę załącza się do teczeki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Dyrekcja szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może zostać poszerzona do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie, tworzy plan pomocy dla ucznia.
5. Plan pomocy zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do opracowanego planu. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych prawem.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicu.
6. Rodzic/pełnoletni uczeń wyraża pisemną zgodę związaną z przetwarzaniem danych osobowych przy składaniu wniosku o przyjęcie do szkoły.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM
DO SIECI INTERNETOWEJ.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI
I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Wszystkie urządzenia z dostępem do sieci internet na terenie szkoły, z których korzystają uczniowie, zabezpieczone są aktualnym oprogramowaniem chroniąc dostęp uczniom przed treściami niebezpiecznymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu w czasie wybranych lekcji, zajęć pozalekcyjnych wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W ramach godzin wychowawczych, lekcji przedmiotowych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach, zarówno będących w zasobach szkoły jak również będących prywatną własnością, wszelkich treści niebezpiecznych, w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla uczniów, którym są udostępniane.
6. Za udostępnianie treści niebezpiecznych odpowiada właściciel urządzeń za pośrednictwem których zostały udostępnione, co oznacza, że za urządzenia przekazane uczniom przez rodziców, odpowiadają rodzice.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY OKREŚLAJĄCE WSZCZYNIANIE PROCEDURY
„NIEBIESKA KARTA”

1. Wszczywanie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A”.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ
ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE
PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/grupę odpowiedzialną za aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Przegląd i aktualizacja Standardów polega m.in. na zbieraniu informacji od pracowników w zakresie przydatności i czytelności procedur jak również na weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ X
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępny jest w wersji wydrukowanej w bibliotece szkolnej i u pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców na spotkaniu o obowiązujących procedurach.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej zapoznają uczniów ze Standardami.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie policji • Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: <ul style="list-style-type: none"> • działania organów sprawiedliwości, • działania szkoły, • działania rodziców 	Data	Działanie

WYKAZ PLACÓWEK UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
 - tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna)
 - w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny**
 - tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00)
 - tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).
- **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**
 - członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE.
- **Pogotowie niebieska linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie –konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym**
 - tel. +48 222 309 900 – przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.
 - Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej**
 - nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lwowska 16, 37-200 Przeworsk**
Tel: 16 649 09 10 wew. 27
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku**
ul. Krakowska 30,
37-200 Przeworsk,
tel. 16-648-72-16, tel/fax 16-648-87-50
Adres e-mail: mops@przeworsk.um.gov.pl