

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w X Liceum Ogólnokształcącym im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej

Podstawa prawna

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) - Art. 221 oraz art. 221a.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

Małoletnim jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia lub zawarcia związku małżeńskiego.

Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu wpływającego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika szkoły, innego ucznia szkoły, opiekunów ucznia lub członków jego rodziny, osobę spoza szkoły.

Krzywdzeniem jest między innymi:

- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- **Przemoc emocjonalna** – jest to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.
- **Przemoc seksualna** – to angażowanie ucznia w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykание dziecka, współżycie z dzieckiem), jak również zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie potrzeb uczniów, w tym: rozwojowych, edukacyjnych, materialnych i emocjonalnych przez rodzica/opiekuna prawnego oraz pracowników szkoły.

Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyрекcję Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem ze szkolnej sieci internetowej przez uczniów oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyрекcję Szkoły zespół pracowników, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

Pracownicy placówki potrafią rozpoznać czynniki ryzyka i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie i symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 2

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami prawnymi uczniów, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla dziecka, siebie lub całej rodziny.

§ 3

Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia, poprzez obserwację i rozmowy.

§ 4

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu ujętymi w odpowiednich przepisach. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w placówce

§ 1

Pracownicy znają i stosują ustalone w placówce zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z uczniami i wzajemnych relacji uczniów.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z uczniami:

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują i odnoszą się do ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad zostają potwierdzone poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Nie wolno mu zawstydząć, lekceważyć, upokarzać, obrażać, czy krzyknąć na ucznia, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami zachowuje cierpliwość, uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
4. Pracownik nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu (wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej, etc.) osobom do tego nieuprawnionym.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, a pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji wrażliwych uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
7. W przypadku konieczności rozmowy pracownika szkoły z uczniem na osobności, należy zadbać o poczucie bezpieczeństwa. Uczeń może poprosić o obecność przy rozmowie osoby trzeciej (innego ucznia lub pracownika szkoły).

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów zachowywać się niestosownie: używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści czy żartów o zabarwieniu seksualnym, wykorzystywać przewagi fizycznej: popychać, bić, szturchać, itp., stosować gróźb, itp.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od płci, tożsamości seksualnej, wyznania, pochodzenia, czy też niepełnosprawności.
10. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, itp.
11. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się: nawiązywania relacji seksualnych z uczniem, składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym bądź udostępniania w/w treści, proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
12. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do poinformowania Dyrekcji Szkoły (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).
13. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć jego zgodę oraz uzasadnienie swojego zachowania względem ucznia.
14. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Pracownik nie może angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, np. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu lub z czasowo ograniczoną sprawnością, w sytuacjach udzielania pierwszej pomocy, itp.
16. 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.
17. Podczas wycieczek szkolnych Kierownik Wycieczki zobowiązany jest do takiego przydzielenia miejsc noclegowych, które nie naruszy godności ani bezpieczeństwa żadnego z uczestników wycieczki – zarówno uczniów jak i pracowników szkoły.
18. Kontakt pracownika szkoły z uczniami poza godzinami pracy w sprawach innych niż szkolne jest zabroniony. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Szkoły, bądź w miejscu innym niż teren Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji i zgoda opiekuna.
19. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowy e-mail, dziennik elektroniczny.
20. 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.

21. Wychowawcy oddziałów klasowych zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki i sporządzenia notatki służbowej.

§2

Po otrzymaniu powyższej informacji dyrektor informuje o sytuacji pedagoga i/lub psychologa oraz innych pracowników placówki, których uważa za stosowne oraz wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.

§3

Wyznaczony przez Dyrektora pracownik powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami placówki i rodzicami oraz plan pomocy uczniowi.

§4

Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
- skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§5

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, według wskazań wymienionych w §4.

§6

Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

W przypadku gdy dyrektor placówki uzna to za zasadne, pedagog lub psycholog (bądź sam dyrektor) informuje rodziców bądź opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, miejski ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).

§7

Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie §6 – kierownictwo placówki 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” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

§8

Z przebiegu w/w działań sporządza się notatkę służbową, którą załącza się do dokumentacji pedagogicznej ucznia.

§9

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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§1

Placówka zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§2

Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji do szkoły rodzic nowoprzyjętego ucznia podpisuje zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka do celów kronikarskich lub promocyjnych szkoły. W dowolnym momencie pobierania nauki w szkole rodzic lub pełnoletni uczeń może taką zgodę wycofać. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§3

Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§4

W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich do internetu

§1

Placówka, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i szkolnego sprzętu komputerowego zostały zawarte w „Regulaminie pracowni komputerowej” Szkoły.

§2

Na terenie placówki dostęp ucznia do internetu z wykorzystaniem sprzętu szkolnego możliwy jest:

- pod nadzorem nauczyciela szkoły na zajęciach komputerowych;
- na przeznaczonym do tego komputerze, za zgodą nauczyciela/pracownika szkoły, znajdującym się na terenie placówki.

§3

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, poprzez przeprowadzenie szkolenia. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§4

Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

Wyznaczony pracownik szkoły według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli informatyki sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

§5

Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Decyzją w/w specjalisty pozostaje czy informować o zaistniałej sytuacji rodzica. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Ocena funkcjonowania Standardów

§1

Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzorowanie funkcjonowania Standardów ochrony małoletnich w placówce.

§2

Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

§3

Osoba, o której mowa w §1 raz do roku przeprowadza ocenę funkcjonowania Standardów ochrony małoletnich w społeczności szkolnej. Ocena dotyczy także zgodności Standardów z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§4

Osoba, o której mowa w §1 sporządza raport z oceny, który następnie przekazuje kierownictwu placówki. Kierownictwo placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§1

Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

§2

Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie im tekstu Standardów drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.