

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w XII Liceum Ogólnokształcącym
im. Cypriana Kamila Norwida
w Krakowie**



[stan na dzień 21.06.2024]

STANDARDY WDROŻONE W PLACÓWCE W DNIU: 21.06.2024

Rozdział 1.

Objaśnienie terminów ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich

§1

- 1. Pracownik oraz personel szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub wykonujące zadania zlecone na podstawie odrębnych przepisów (praktykanci, wolontariusze, pielęgniarki, inne osoby)
- 2. Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3. Opiekun małoletniego** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4. Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 5. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - wyznaczony przez dyrektora pracownik koordynujący realizację Standardów w placówce.
- 6. Dane osobowe małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację.
- 7. Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

Rozdział 2.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów

§2

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy otrzymuje od każdego pracownika zaświadczenie o niekaralności oraz dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom, niezbędną edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - a) rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji oraz procedur interwencji,
 - c) zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

§3

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring wizyjny i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:
 - a) dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów, organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie.
 - b) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich.
 - c) reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.
 - d) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m. in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, lokalnymi organizacjami pozarządowymi.
 - e) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.
 - f) monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w placówce.

§4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem i personelem szkoły.

1. Pracownicy i personel szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami w komunikacji z małoletnimi:
 - a) należy zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) należy uwzględniać wiek i sytuację małoletniego,
 - c) nie należy wyrażać opinii i uwag ośmieszających lub dyskryminujących.
2. Pracownicy i personel szkoły powinni powstrzymać się od wszelkich form zachowań o charakterze przemocy fizycznej lub słownej, wykorzystywania fizycznego i emocjonalnego.

§5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych,
 - b) za pomocą sieci wifi.
2. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
3. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
5. Funkcjonowanie dziennika w tym obowiązki jego administratorów i użytkowników reguluje Regulamin Dziennika Elektronicznego.
6. Wszystkie dane zawarte w dzienniku elektronicznym, w tym dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

§6

Ochrona wizerunku małoletnich.

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. Formularz zgody rodzica lub opiekuna prawnego stanowi **załącznik nr 1**.
3. Dopuszcza się wykorzystanie wizerunku małoletniego bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego, zarejestrowanego podczas realizacji wydarzeń szkolnych (konkursów, turniejów sportowych, wycieczek i innych) o ile stanowi on jedynie szczegół całości (zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza) w celu budowania pozytywnego wizerunku szkoły w społeczności.

Rozdział 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§7

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej.

1. Pracownik, który stwierdził, że małoletni może być ofiarą przemocy (zaobserwowane lub zgłoszone przez dziecko sytuacje: zaniedbywanie, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim oraz oznaki przemocy fizycznej np. siniaki, zadrapania) powinien poinformować pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową, którą niezwłocznie przekazuje dyrektorowi.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pomocy medycznej.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem i bada okoliczności sprawy.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.
6. W przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej, dyrektor powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

§8

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony Pracownika szkoły.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez Pracownika szkoły zgłasza problem pedagogowi / psychologowi.
2. Pedagog / psycholog sporządza notatkę służbową, którą niezwłocznie przekazuje dyrektorowi.
3. Pedagog / psycholog podejmują działania w celu zbadania sprawy (rozmowa z małoletnim).
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z Pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia (przekazanie uwag, poznanie wersji wydarzeń).
5. Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, dyrektor powiadamia rodziców / opiekunów prawnych. Ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę służbową.
6. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu podejrzeń, podejmuje działania zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub innego członka rodziny.

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi / psychologowi.
2. Pedagog / psycholog sporządza notatkę służbową, którą niezwłocznie przekazuje dyrektorowi.
3. Pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia: udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
4. O zdarzeniu, które zostało uznane za krzywdzenie dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez pedagoga / psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który krzywdził dziecko, zostają powiadomieni rodzice / opiekunowie prawni.
5. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie pedagoga / psychologa.

6. W przypadku stwierdzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

§10

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów.

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy oraz rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami. Jeżeli stan małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny Pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców / opiekunów prawnych.

2. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym dzieckiem, wyjaśniają okoliczności i częstotliwość zjawisk. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami zdarzeń w celu zaprzestania zjawiska.

3. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy, pedagog / psycholog omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie oraz komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

4. Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy oraz pedagoga / psychologa. Nawiązuje się ścisłą współpracę z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia.

5. Jeżeli akt agresji / przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo. Działania te monitoruje pedagog / psycholog we współpracy z dyrektorem.

6. W przypadku, gdy sprawca agresji / przemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§11

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

1. Pracownik szkoły lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- a) zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia,
- b) zobowiązać ucznia do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów),
- c) powiadomić rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
- d) powiadomić rodziców / opiekunów prawnych sprawcy o zajściu; omówić z nimi zachowanie dziecka,
- e) jeżeli jest taka potrzeba, zaproponować uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną tak poszkodowanemu, jak i sprawcy,
- f) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,
- g) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

§12

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Jeżeli w czasie zajęć małoletni zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, nauczyciel prowadzi ucznia do pedagoga / psychologa, który sprawuje czasową opieką nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.
2. Pedagog / psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pomocy medycznej i powiadomią rodziców / opiekunów prawnych.
4. Pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, z uczniem, będącym sprawcą oraz świadkami zdarzenia.
5. Pedagog / psycholog, po konsultacji z dyrektorem zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców / opiekunów prawnych ucznia będącego sprawcą i poszkodowanego ucznia.
6. Pedagog / psycholog ustala plan działania wobec ucznia będącego sprawcą i formy pomocy wobec ucznia poszkodowanego.

Rozdział 5

§13

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich Przed Przemocą sporządza protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego. Protokół taki stanowi **załącznik nr 2**.
2. Protokoły są archiwizowane i mogą być wykorzystane do analizy w celu przeglądu i aktualizacji standardów.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§14

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, nie rzadziej niż raz na dwa lata, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Przynajmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W celu dokonania oceny standardów Dyrektor szkoły powołuje Zespół oceny standardów, który dokonuje analizy dokumentów, w miarę potrzeb wykonuje badania ankietowe wśród pracowników szkoły, uczniów i ich prawnych opiekunów a następnie sporządza raport.
4. Raport Zespołu Oceny Standardów może w razie potrzeby służyć do modyfikacji procedur ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich.

§15

1. Dyrektor szkoły zapoznaje z procedurami Standardów Ochrony Małoletnich wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych.
2. Dyrektor szkoły udostępnia „Standardy Ochrony Małoletnich” na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

ZAŁĄCZNIK 1

ZGODA NA WYKRZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA W CELU BUDOWANIA POZYTYWNEGO WIZERUNKU XII LICEUM OGŁONOKSZTAŁCĄCEGO W KRAKOWIE W SPOŁECZNOŚCI.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego dziecka, zarejestrowanych podczas realizacji konkursów, turniejów sportowych i innych wydarzeń szkolnych, w mediach: Internecie, prasie, telewizji, gazetkach szkolnych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu budowania pozytywnego wizerunku szkoły w społeczności.

Zgoda moja obowiązuje do odwołania.

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

ZAŁĄCZNIK 2

PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1.	DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA DOKUMENTU	
2.	MAŁOLETNI, WOBEC KTÓREGO ZACHODZI PODEJRZENIE KRZYWDZENIA	
3.	OSOBA ZGŁASZAJĄCA INTERWENCJĘ	
4.	DATA I MIEJSCE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA	
5.	OSOBY PODEJRZANE O KRZYWDZENIE	
6.	OPIS RODZAJU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	
7.	OSOBY I INSTYTUCJE, KTÓRE ZOSTAŁY POWIADOMIONE, W TYM FORMY INTERWENCJI	
8.	DATA I OPIS UDZIELONEJ POMOCY	

9.	INFORMACJA ZE SPOTKANIA Z RODZICAMI
10.	ZAPLANOWANA POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA
11.	INFORMACJE NA TEMAT EFEKTÓW PODJĘTYCH INTERWENCJI
12.	IMIĘ I NAZWISKA ORAZ PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PROTOKÓŁ