

Załącznik do Zarządzenia nr 25/IILO/17/06/2024
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie
w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

POLITYKA ORAZ PROCEDURY

OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie

Spis treści

Spis treści	1
WSTĘP.....	2
Podstawa prawna.....	3
Rozdział I	5
1. Przepisy wstępne	5
2. Objąsnienie terminów.....	5
Rozdział II Standard I - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem	7
Rozdział III Standard II – Monitorowanie i angażowanie pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.....	9
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	9
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-uczeń	12
3. Edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.....	16
Rozdział IV Standard III - Procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka	16
1. Procedury interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	16
1.1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inne osoby trzecie, np.: pracowników administracji i obsługi, wolontariuszy, pracowników organizacji i/lub firm współpracujących ze szkołą	17
1.2. Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń.....	18
1.3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia w sytuacji zaistnienia przemocy domowej	20
2. Procedury ochrony wizerunku ucznia	20
3. Procedury korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	20
Rozdział V Zasady upowszechniania Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych.....	22
Postanowienia końcowe	24
Załączniki	25

WSTĘP

Poniższy dokument powstał w wyniku współpracy pracowników szkoły oraz Dyrekcji zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Celem polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest zapewnienie uczniom II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie warunków sprzyjających do nauki oraz rozwoju w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły (pedagogicznego i niepedagogicznego) oraz innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka (rodzice/prawni opiekunowie/osoby obce), jak również rówieśnika jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425 tom 1, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 Nr 88 poz. 553).
- 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 o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 68 i 69, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 335 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. , poz. 487 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016r. poz. 224 ze zm.).
- 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 Nr 10, poz. 55 z późn. zm.).

- Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 64, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023.1870).
- 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).
- Statut szkoły.
- Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie.

Rozdział I

1. Przepisy wstępne

1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich zwane dalej polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią spis reguł, zasad i praktyk gwarantujących bezpieczeństwo małoletnich uczęszczających do II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa – Kuli w Rzeszowie.
3. Standardy Ochrony Małoletnich służą zapobieganiu krzywdzeniu ze strony pracowników, stażystów, praktykantów, instruktorów, wolontariuszy i rówieśników.
4. Standardy Ochrony Małoletnich regulują również działanie szkoły na krzywdzenie małoletniego w domu lub środowisku domowym poprzez odpowiednie reagowanie na podejrzenie zaistnienia przemocy.
5. Szkoła poprzez wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich chroni dzieci przed objawami przemocy oraz w sposób systemowy reaguje na wszelkie symptomy mogące świadczyć o ich krzywdzeniu.

2. objaśnienie terminów

1. Pracownikiem II Liceum Ogólnokształcącego jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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 rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika II Liceum Ogólnokształcącego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie;
- 2) **Przewodniczącym Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie właściwego Wicedyrektora sprawującego tę funkcję;
- 3) **szkole, placówce** – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie;
- 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, praktyki studenckiej, umowy wolontariackiej w II Liceum Ogólnokształcącym Rzeszów;
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **rodzicu** bądź **opiekunie prawnym** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka, posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. płk. Leopolda Lisa-Kuli pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie II Liceum Ogólnokształcącego oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Standard I - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowana jest poprzez podejmowanie działań administracyjnych, organizacyjnych, prawnych i dyscyplinarnych zarówno w sprawach, gdy szkoła uzyska informację, że małoletni jest lub może być krzywdzony na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, a także w sytuacji gdy szkoła uzyska

informację, że uczeń został dotknięty przemocą domową lub przemocą w bliskim środowisku.

2. Szkoła zwraca uwagę na symptomy przemocy domowej lub w środowisku małoletniego w postaci stosowania przez członka rodziny lub osób zaprzyjaźnionych, przemocy w postaci naruszenia nietykalności cielesnej lub działań powodujących cierpienia psychiczne.
3. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich uwzględnia również ochronę danych osobowych i wizerunku małoletniego, zgodnie z przepisami RODO.
4. Przepisy dotyczące rekrutacji pracowników znajdują się w pkt. 1 rozdziału III niniejszych Standardów.
5. Wszyscy pracownicy przygotowani są do edukowania małoletnich oraz rodziców/ opiekunów prawnych w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Polityka określa:
 - 1) Monitorowanie i angażowanie pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci poprzez:
 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
 - Zasady bezpiecznych relacji: pracownik-uczeń
 - 2) Sposób reagowania w przypadku podejrzenia oświadczenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz rejestru interwencji.
 - 3) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz wszelkich innych środków elektronicznych, w tym z możliwością rejestrowania, utrwalania wizerunku:
 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
 - Zasady upowszechniania Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych

Rozdział III

Standard II – Monitorowanie i angażowanie pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Należy zapoznać się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

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

2. Pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. PESEL,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Pobrać od kandydata/kandydatki informację 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.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-uczeń

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia w jego najlepszym interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Nauczyciel ma prawo rozmawiać z uczniem bez wcześniejszego powiadomienia lub/i obecności rodzica/opiekuna prawnego nt. bieżących spraw wychowawczych, zachowania, frekwencji, postępów edukacyjnych etc.
4. Pracownik w komunikacji z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i szacunek;
 - 2) słucha uważnie uczniów i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 3) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia; nie krzyczy na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 5) podejmując decyzje dotyczące ucznia, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego potrzeby/oczekiwania;
 - 6) szanuje prawo ucznia do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnia mu to najszybciej jak możliwe;
 - 7) w przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
 - 8) nie zachowuje się w obecności dzieci 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

9) zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

5. Działania z dziećmi:

1) Pracownik szkoły docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2) Pracownik szkoły unika faworyzowania uczniów.

3) Pracownikowi szkoły nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4) Pracownikowi szkoły nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli Dyrekcja nie została poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

5) Pracownikowi szkoły nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych oraz innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów;

6) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być zgłaszane Dyrekcji. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

6. Kontakt fizyczny z uczniami:

1) Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.

2) Nie wolno pracownikowi szkoły bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

3) Nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4) Pracownik szkoły zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5) Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, 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 uczniów, zawsze informuje o tym Dyrektora szkoły i/lub Przewodniczącego Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, postępując zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8) Na terenie szkoły oraz poza nią niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów o charakterze intymnym.

7. Kontakt poza godzinami pracy:

1) Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2) Niedozwolone jest utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły, w tym za pośrednictwem urządzeń z dostępem do sieci Internet i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami w godzinach pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, Teams).

3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są również kanały służbowe

(e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, Teams). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub gronie odbiorców jest inny nauczyciel szkoły. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.

4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik szkoły musi poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

8. Bezpieczeństwo online:

1) Pracownik szkoły powinien być świadom zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własne działania w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatnych kont, z których korzysta pracownik. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3) Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych nauczyciel komunikuje się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) powinien zadbać, by dostęp do nich miał również inny nauczyciel szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych. Niniejsza korespondencja nie może zawierać

danych wrażliwych uczniów, w tym numerów telefonów, zdjęć, dokumentów, informacji nt. stanu zdrowia, poglądów, przekonań, pochodzenia etc.

4) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

3. Edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

1. Wszystkie osoby pracujące z uczniami lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Pracownicy szkoły dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych oraz aktywnie je wykorzystują.

Rozdział IV

Standard III - Procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Procedury interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika szkoły lub inne osoby trzecie, np.: wolontariuszy, pracowników organizacji i/lub firm współpracujących ze szkołą;
- 2) inne dziecko (przemoc rówieśnicza);
- 3) rodziców/opiekunów prawnych.

1.1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inne osoby trzecie, np.: pracowników administracji i obsługi, wolontariuszy, pracowników organizacji i/lub firm współpracujących ze szkołą

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły lub inne osoby trzecie zgłasza problem Dyrektorowi szkoły oraz Przewodniczącemu Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem.
2. Jeśli osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka dostrzeże widoczne symptomy uszczerbku na zdrowiu lub zagrożenie życia, zobowiązana jest, by zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie i w razie konieczności zapewnić pomoc medyczną.
3. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka (patrz: pkt 1) ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał. nr 1) i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły oraz Przewodniczącemu Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem.
4. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły lub inną osobą trzecią, podejrzanymi o krzywdzenie, a także z uczniem w obecności pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa i/lub wychowawcy oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
5. Dyrektor szkoły odsuwa pracownika lub inne osoby trzecie od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik szkoły/inna osoba trzecia popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o powyższym Policję lub Prokuraturę (zał. nr 2) oraz Organ Nadzorujący i Organ Prowadzący.

8. Wszystkie czynności dokumentowane są w karcie interwencji przez Dyrektora szkoły lub Przewodniczącego Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem (zał. nr 3).

9. Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem i/lub wychowawcą ucznia opracowuje plan działań naprawczych (zał. nr 4), z którym zapoznaje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Plan działań naprawczych zatwierdza Dyrektor szkoły. W dalszej kolejności Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem i/lub wychowawcą monitoruje i dokonuje ewaluacji działań podjętych w ramach planu działań naprawczych. Wyniki ewaluacji oraz wnioski przedstawiają Dyrektorowi szkoły, rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

1.2. Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły lub poza nią, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację na ten temat, informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły, Przewodniczącego Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia ucznia.

2. Jeśli pracownik szkoły dostrzega widoczne symptomy uszczerbku na zdrowiu dziecka lub zagrożenie jego życia, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie i w razie konieczności zapewnić pomoc medyczną.

3. Przewodniczący Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, wraz z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub

psychologiem przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie.

4. Dyrektor szkoły i/lub Przewodniczący Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, wychowawca wraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poniesionych przez ucznia krzywdzącego konsekwencjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, o czym informuje rodziców/opiekunów prawnych.

5. Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem we współpracy z wychowawcą, pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem opracowują plan działań naprawczych dla dziecka-ofiary i dziecka-sprawcy, by wyeliminować działania niepożądane w grupie uzupełniają kartę interwencji (zał. nr 3). Plan działań naprawczych (zał. nr 4) zatwierdza Dyrektor szkoły. W dalszej kolejności Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem i wychowawcą monitoruje i dokonuje ewaluacji działań podjętych w ramach planu działań naprawczych. Wyniki ewaluacji oraz wnioski przedstawiają Dyrektorowi szkoły, rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

6. Wychowawca we współpracy z pedagogiem i/ lub psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.

7. Dyrektor szkoły powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zał. nr 2).

8. W przypadku ciężkiego uszczerbku na zdrowiu Dyrektor szkoły zawiadamia Organ Prowadzący i Nadzorujący.

8. Dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku podjęcia interwencji prawnej, a wychowawca klasy wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym ustalają wspólnie plan pomocy uczniowi zapewniając mu bezpieczeństwo, pomoc psychologiczno-

prawną i ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia.

1.3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia w sytuacji zaistnienia przemocy domowej

1. Procedury dotyczące reagowania w tym zakresie wraz z dokumentami są zawarte w dokumencie „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie”.

2. Procedury ochrony wizerunku ucznia

1. Szkoła posiada uzgodnione z Inspektorem Ochrony Danych przepisy dotyczące ochrony danych osobowych RODO, które są udostępnione uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym na oficjalnej stronie strony.

2. Nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania ww. przepisów RODO oraz znają zasady reagowania w przypadku podejrzenia ich naruszenia.

3. Szkoła posiada zewnętrzny i wewnętrzny monitoring wizyjny służący do ochrony bezpieczeństwa oraz posiada przepisy dotyczące wykorzystania i przechowywania danych z monitoringu. Monitoring został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły na podstawie art. 108A ust. 1 Ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 18.06.2018 r.

3. Procedury korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła umożliwia dostęp do Internetu, którego dostawcą jest Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE) - w salach lekcyjnych i ResMan – dla pracowników administracji. Administratorem sieci bezprzewodowej (Wi-Fi) i przewodowej w szkole jest p. Mariusz

Baran. Sieć przewodowa i bezprzewodowa dla nauczycieli, pracowników udostępniana jest w zakresie potrzebnym do wykonywania obowiązków służbowych.

Uczniom udostępniana jest szkolna sieć Wi-Fi – bez nadzoru nauczyciela w trakcie przerw międzylekcyjnych, zaś szkolna sieć przewodowa i bezprzewodowa podczas zajęć lekcyjnych pod nadzorem nauczyciela.

2. Szkoła, zapewniając uczniom i pracownikom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści niepożądanych. Szkoła prowadzi również politykę haseł zgodnie z przepisami RODO. Pracownicy posiadają loginy i hasła do korzystania z komputerów służbowych.

3. Szkoła posiada rozwiązania organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo, w tym zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania. Oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły zgodnie z prawem, przyjętymi procedurami i wytycznymi systemu.

4. Uczeń nie może korzystać z urządzeń z dostępem do Internetu, będących w posiadaniu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz bez zgody i nadzoru nauczyciela i/lub prawnika szkoły. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z sieci podczas zajęć.

5. Wyznaczony pracownik na bieżąco sprawdza czy na komputerach nie znajdują się szkodliwe treści lub/i nie zostały naruszone przepisy RODO. W przypadku znalezienia niepożądanych treści lub/i ujawnienia naruszenia przepisów RODO ustala, kto korzystał z komputera/urządzenia elektronicznego w czasie ich wprowadzania.

6. Informację o uczniu, który wprowadził niepożądane treści administrator sieci lub/i wyznaczony pracownik przekazuje Dyrekcji szkoły lub /i Przewodniczącemu Zespołu ds. Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem oraz wychowawcy.

7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji.

8. Dyrektor szkoły wraz z Przewodniczącym Zespołu ds. Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem, pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym i wychowawcą klasy przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie w obecności rodziców ucznia/opiekunów prawnych. W trakcie rozmowy Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poniesionych przez ucznia konsekwencjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

9. W przypadkach szczególnych Dyrektor szkoły informuje o zaistniałym fakcie Inspektora Ochrony Danych lub/i Organ Prowadzący i Nadzorujący lub/i Policję.

10. Nauczyciele sprawdzają urządzenia z dostępem do Internetu: tablice interaktywne, monitory, tablety, laptopy pod kątem niebezpiecznych treści. Używają wyłącznie certyfikowanych programów i aplikacji.

Rozdział V

Zasady upowszechniania Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych

Wdrażanie standardów ochrony dzieci w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie odbywa się poprzez informowanie o wprowadzeniu polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz ma za zadanie dostarczyć niezbędną wiedzę w zakresie przeciwdziałania naruszaniu praw małoletnich i pomagania im w sytuacji zagrożenia.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zespół powołany przez Dyrektora szkoły opracowuje Standardy.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły. Dostępny jest w gabinecie Dyrektora szkoły, Wicedyrektorów, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego oraz bibliotece szkolnej do wglądu dla pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców/opiekunów.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami w wyznaczonym przez Dyrektora terminie, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na stosownej liście.
5. Każda osoba z zewnątrz współpracująca ze szkołą w zakresie wychowania, edukacji, profilaktyki uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, co poświadcza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (zał. nr 6).

6. Dokument omawiany jest także na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym, a w przypadku jego nowelizacji - na najbliższym spotkaniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
7. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
8. Nauczyciele-wychowawcy na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Zaznajomienie uczniów z dokumentem nauczyciel odnotowuje w dzienniku, a uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Zajęcia edukacyjne dla uczniów obejmujące tematykę związaną z prawami dziecka, ochroną przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) czy zapobieganiem przemocą rówieśniczej zostaną wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku braku możliwości zawiadomienia Dyrektora szkoły lub Przewodniczącego Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem osoba, która powzięła informację na temat podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia Wicedyrektora szkoły.
2. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić kartę interwencji.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Pracownicy szkoły mogą wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Dyrekcja szkoły zapewnia szkolenia dla pracowników oraz uczniów i rodziców/opiekunów prawnych dotyczące przepisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich - Polityce oraz Procedurach Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w II Liceum Ogólnokształcącym im. płk. Leopolda Lisa-Kuli w Rzeszowie uregulowanych przepisami prawa.

Załączniki