

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Liceum Ogólnokształcącym COGITO z
Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu



Spis treści

PREAMBUŁA

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Rozdział 1. Procedura dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Rozdział 3. Procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział 4. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu rodzinnego.

Rozdział 5. Zasady dostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia.

Rozdział 6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utwalonymi w innej formie.

Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 9. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 10. Przepisy końcowe.

PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom szkoły przy wypełnianiu ich funkcji w każdym czasie. Najważniejszymi wartościami leżącymi u podstaw wszelakich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro ucznia.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) szkoła niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacełowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w szkole wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel szkoły znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę małoletniego w centrum działań i wartości Szkoły i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne dla małoletnich środowisko. Małoletni mogą zostać pokrzywdzeni każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się na przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Dane osobowe dziecka – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

Uczeń/dziecko (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

Personel (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w szkole, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

Szkoła, placówka – Liceum Ogólnokształcące Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.

Przemoc – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

Wizerunek - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

Zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

Zgoda opiekuna - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

1. PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w szkole.
2. Dyrekcja powinna poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej zweryfikować 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-zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) 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.
3. 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.
4. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie na tej podstawie. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w rejestrze, placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - imię i nazwisko,

- data urodzenia,
- PESEL,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

6. 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Kandydat/kandydatka jest zobowiązany/a do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych - Zał. 1./Zał.2 -dotyczy obcokrajowców.

2. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNIICH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB MAŁOLETNIICH ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

W ramach przyjętych standardów ochrony małoletnich określone zostają bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z niepełnosprawnościami.

W bezpośrednim kontakcie z małoletnim, ze szczególnym uwzględnieniem **małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**, personel zapewnia mu poczucie komfortu psychicznego i bezpieczeństwa; uważnie obserwuje jego zachowanie i zauważa potrzeby; stosuje wobec małoletniego kulturę słowa oraz dostosowuje język komunikacji do jego wieku i możliwości psychospołecznych oraz jego specjalnych potrzeb.

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik szkoły zobowiązany(-a) jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej,

ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.

7. W sytuacjach rozmów z dzieckiem na osobności i podczas zajęć indywidualnych należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

8. Nie wolno ci zachowywać 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

4. Nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Standardy ochrony małoletnich

Liceum Ogólnokształcące Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5. Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza

godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny) lub za zgodą dyrekcji prywatne kanały komunikacji (np. prywatny telefon, klasowe grupy w komunikatorach internetowych)

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.

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

3. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel Szkoły

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, osoba z personelu Szkoły, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrekcji Szkoły, a w razie jego nieobecności - osobie wyznaczonej, tj. pedagogowi/psychologowi szkolnemu
- 2) Dyrekcja Szkoły lub w razie jej nieobecności wyznaczona osoba tj. pedagog/psycholog szkolny weryfikuje otrzymane informacje – zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, kadrą pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami prawnymi; np. rozmawia z uczniem, wychowawcą ucznia, innymi nauczycielami, specjalistami, rodzicami/opiekunami, sporządza na okoliczność tych rozmów notatki służbowe, które niezwłocznie przekazuje dyrekcji

W przypadku gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej dyrekcja:

- 1) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia
- 2) prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie
- 3) wszystkie czynności dokumentuje protokołami i dalej monitoruje sytuację
- 4) w przypadku braku poprawy ze strony pracownika - podejmuje czynności o charakterze dyscyplinarnym i kończy współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia lub gdy małoletni zostanie wykorzystany seksualnie dyrekcja powołuje Zespół Interwencyjny

W skład zespołu interwencyjnego wchodzi następujące osoby:

- 1) wychowawca małoletniego;
- 2) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny
- 3) nauczyciel/nauczyciele wskazani przez Dyrekcji Szkoły;
- 4) inna osoba z personelu Szkoły posiadająca wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znalazł się małoletni.

Do zadań Zespołu interwencyjnego należy:

- 1) zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, kadrą pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 2) udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych i przedłożenie ich do zapoznania Dyrekcji Szkoły; w notatce służbowej powinna zostać dokładnie opisana rozmowa

z małoletnim, która będzie uwzględniała najważniejsze informacje, a zwłaszcza określenia używane przez małoletniego; opisane powinny być w niej również uczucia jakie towarzyszą małoletniemu; przy sporządzaniu dokumentacji w tym obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności z uwagi na to, że notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej;

3) sporządzenie planu pomocy małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych informacji podczas wywiadu.

3. Zespół interwencyjny powołany w Szkole przygotowuje plan pomocy małoletniemu, który obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji.

Dyrekcja po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia:

- 1) niezwłocznie odseparowuje osobę podejrzaną od małoletniego i dba o jego bezpieczeństwo
- 2) organizuje małoletniemu udzielenie pomocy psychologicznej a także w razie potrzeby medycznej
- 3) niezwłocznie powiadamia organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- 4) podejmuje czynności o charakterze dyscyplinarnym i kończy współpracę z osobą krzywdzącą.

2. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (nie ukończyła 17 roku życia):

1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, personel Szkoły sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, a w razie jego nieobecności - osobie wyznaczonej tj. pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

2) Będąc świadkiem zdarzenia o charakterze przemocowym należy niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego

3) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśników lub będąca świadkiem zgłasza problem do wychowawcy klasy oraz do pedagoga/psychologa szkolnego.

4) Wychowawca wraz z psychologiem lub pedagogiem:

- przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną oraz dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi/koleżanki oraz jego świadkami w celu wyjaśnienia przyczyn powstania konfliktu,
- po wyjaśnieniu przyczyn konfliktu ustalają sposób jego rozwiązania, a następnie monitorują wzajemne relacje pomiędzy małoletnimi będącymi stronami konfliktu;
- przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
- przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
- sporządzają - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie.

W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej, przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, który:

- opracowuje indywidualne plany działań wspierających dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
- w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy fizycznej lub psychicznej - Dyrektor Szkoły może powiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny.

W przypadku wystąpienia podejrzenia/wystąpienia przemocy seksualnej lub przemocy skutkującej uszczerbkiem na zdrowiu Dyrektor Szkoły powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub organy ścigania policja, prokuratura.

3. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:

I. gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych

- wychowawca przy wsparciu pedagoga lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym lub rodzicami/opiekunami prawnymi wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej,
- dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej.
- w przypadku powtarzających się i nasilających przejawów zaniedbania Dyrektor Szkoły powiadamia właściwy i sąd rodzinny.

*W przypadku, gdy uczeń szkoły zamieszkuje na terenie Niemiec Dyrektor dodatkowo powiadamia niemieckie odpowiednie służby pomocowe.

II. gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej lub przemocy fizycznej

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia krótkiej notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji Dyrekcji szkoły lub w razie jego nieobecności pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

Pedagog i/lub psycholog wraz z wychowawcą:

- inicjują działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
- przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazują im informacje dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków Szkoły w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz

organów ścigania (policji, prokuratury),

- sporządzają - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową/protokół w pełni opisującą zdarzenie,
- w razie potrzeby - Dyrekcja Szkoły może powołać zespół interwencyjny.
- w przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy Dyrekcja jest zobowiązana do powiadomienia odpowiednich organów i równoległego złożenia do Sądu Rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny

III. gdy małoletni doświadcza przemocy seksualnej lub przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu, i/lub zagrożeniem życia:

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia krótkiej notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji Dyrekcji szkoły lub w razie nieobecności pedagoga/psychologowi szkolnemu

Dyrekcja po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia:

- niezwłocznie odseparowuje małoletniego od osoby podejrzanej i dba o jego bezpieczeństwo
- niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policję) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- informuje rodzica telefonicznie o otrzymanym zgłoszeniu i podjętych działaniach/interwencji
- zapewnia pokrzywdzonemu małoletniemu dostęp do pomocy psychologicznej,
- sporządza - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
- w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego - Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich,
- jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Szkoły wszczyna procedurę „Niebieskich Kart”.

4. PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/psychologowi/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny/psycholog powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad), informuje o zamiarze podjęcia określonych działań interwencyjnych i przedstawia propozycję ustalenia działań wspierających. Zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy.
3. Pedagog szkolny/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. PROCEDURA WSZCZYNANIA PROCEDURY „NIEBIESKICH KART” ORAZ OBOWIAZKI SZKOŁY W TYM OBSZARZE

1. Szkoła ma obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” wówczas, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec małoletniego przemocy domowej. Pedagog szkolny/psycholog/wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskich Kart” i przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury do Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Personel oddelegowany przez Dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach grup diagnostyczno-pomocowych, które stworzą zintegrowaną strategię pomocy oraz będą monitorować sytuację małoletniego i rodziny.
3. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w Szkole.
4. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia 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) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 tj. jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

6. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem **<https://cogitozgorzelec.pl/>**.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami na początku roku szkolnego przez wychowawców klas.
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem – zał. 5.

7. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

8. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - Sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem 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 dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

9. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Dyrekcja szkoły jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Dyrekcja oraz kadra nauczycielska propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Dyrekcja monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata Dyrekcja przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów –Zał. 6 i analizuje wypełnione przez pracowników szkoły ankiety i wprowadza konieczne zmiany i je ogłasza w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów.

10. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

Załączniki

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejsowość, data)

Ja,, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(-em) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w **Liceum Ogólnokształcącym Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Oświadczenie pracownika, który jest obywatelem innego państwa

.....
(miejsowość, data)

Ja,, nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość, niniejszym oświadczam, że prawo państwa obywatelstwa/ prawo państwa lub państw, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego państwa lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, nie przewiduje sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

**PROTOKÓŁ Z PODJĘCIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU
MAŁOLETNIEGO**

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

.....
(data i podpis osoby sporządzającej protokół)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w **Liceum Ogólnokształcącym Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu** i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

L.p.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby, która miała dopuścić się naruszenia	Krótki opis naruszenia	Wynik postępowania związanego ze zgłoszonym naruszeniem

ANKIETA

Standardy ochrony małoletnich
– monitoring i weryfikacja

Zaznacz X przy swojej odpowiedzi:

- Czy zapoznał(a) się Pan/Pani z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich?
Tak Nie
- Czy zna Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich funkcjonujące w szkole?
Tak Nie
- Czy zna Pan/Pani i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?
Tak Nie
- Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?
Tak Nie
- Czy był(a) Pan/Pani świadkiem lub miał(a) informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w szkole?
Tak Nie
- Czy stosował Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie Nie dotyczy*
- W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę opisać, jakie kroki podjął/podjęła Pan/Pani?
.....
.....
.....
.....
.....
- W przypadku odpowiedzi przeczącej, proszę wskazać dlaczego nie zastosował(a) Pan/Pani procedur przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich?
.....
.....
.....
.....

.....

.....

- W przypadku stosowania Standardów ochrony małoletnich - czy procedury tam opisane były skuteczne?

Tak Nie

- Wskaż, jakie obszary powinny w Pana/Pani ocenie zostać uwzględnione w Standardach ochrony małoletnich:

.....

.....

.....

- Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich funkcjonujących w szkole. Jeżeli tak – to jakie?

.....

.....

.....

**w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka*

.....

Data i podpis dyrektora szkoły