

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W BYTOMIU

Podstawy prawne :

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu

Słowniczek terminów:

1. Uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel, pracownik, członek personelu – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
4. Przez osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi należy rozumieć np. wolontariuszy, praktykantów itp.
4. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel IV Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem, niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy. Realizując zadania szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko szkoły. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz uczeń -uczeń
- c) zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczają krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2) personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z młodzieżą w szkole,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

– odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

– młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

– rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) dysponowanie materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) dysponowanie przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4) monitoring – obszar, który określa zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

§ 3.

1. Personel placówki jest zaznajomiony z procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na ich przestrzeganie.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które:

a) podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia,

b) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka uruchamiają odpowiednią procedurę.

Zasady rekrutacji personelu w placówce.

§ 4.

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

2. Zasady rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych standardów.

3. W placówce dopuszcza się do pracy z małoletnimi osoby niezatrudnione na podstawie umowy o pracę, na zasadach określonych w **Załączniku nr 2**.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi.

§ 5.

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

Zasady bezpiecznych kontaktów rówieśniczych.

§ 6.

1. Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji uczeń- uczeń ustalone w szkole.
 - a) podczas pobytu w szkole uczniowie uczą się właściwych zachowań w stosunku do rówieśników poprzez:
 - uczenie właściwej komunikacji,
 - rozmowy o uczuciach, emocjach własnych i innych osób oraz akceptowalnych społecznie sposobach ich okazywania,
 - budowanie empatii,
 - naukę radzenia sobie z porażką,
 - rozwój myślenia przyczynowo- skutkowego,
 - uczenie ponoszenia konsekwencji własnych zachowań,
 - uczenie rozwiązywania konfliktów w sposób społecznie akceptowalny.
 - b) uczniowie placówki biorą udział w proponowanych akcjach i działaniach mających na celu rozwijanie wiedzy i świadomości na temat właściwego nawiązywania relacji społecznych oraz wynikających z nich zagrożeń (cyberprzemoc, nadużycia fizyczne i psychiczne).
 - c) w szkole pojęcie zachowania niedozwolonego rozumie się jako naruszenie nietykalności osobistej, czyli:
 - bicie, kopanie, popychanie, opluwanie,
 - dotykanie, przytulanie bez zgody,
 - prowokowanie do kłótni, konfliktów, prowokowanie gestem czy słowem,
 - wyśmiewanie, hejtowanie,
 - zastraszanie, szantażowanie,
 - nagrywanie bez zgody,
 - przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne w tym z użyciem mediów społecznościowych).

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 7.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Nieletnich.

2. Działanie, o którym mowa w pkt.1 obowiązuje w przypadku krzywdzenia małoletniego zarówno przez pracownika szkoły, opiekunów jak i osoby trzecie.
3. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia małoletnich oraz zapewnia dostęp do nich wszystkim pracownikom.
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

§ 8.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor szkoły lub wyznaczony w tym celu przez dyrektora szkoły nauczyciel, wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor szkoły rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie wyznaczony nauczyciel, o którym mowa w pkt.1 prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem, opiekunami ucznia i ewentualnymi świadkami zdarzenia.
3. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie przeprowadzonych rozmów wyjaśniających oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji oraz rozmów sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 8 pkt 4 niniejszych Standardów.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 10.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 11.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 12.

- I. 1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała informacje o powyższym, przekazuje informację wychowawcy.
2. Wychowawca stara się zweryfikować powyższą informację oraz informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 13

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan pomocy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka.
3. Pedagog/psycholog szkolny monitoruje realizację ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 14.

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia do 17 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).
3. W przypadku ucznia, który ukończył 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 15.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w szkole

§ 16.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (ochrona OSE). Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela szkoły w pracowniach komputerowych.
3. W przypadku, gdy dostęp do internetu w szkole realizowany jest pod nadzorem nauczyciela, jest on zobowiązany informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.

4. Nauczyciele informatyki w szkole przeprowadzają z uczniami szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W przypadku zgłoszenia cyberprzemocy należy wdrożyć procedury opisane we wcześniejszych paragrafach .

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole

§ 17.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (**Załącznik nr 7**) oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Przepisy końcowe

§ 18.

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wprowadzone zostaną do realizacji zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły .
3. Uczniowie zostaną zapoznani z dokumentem w trakcie zajęć z wychowawcą.
4. Opiekunowie prawni małoletnich zostaną zapoznani z dokumentem przez dziennik elektroniczny.
5. Osoby odpowiedzialne za szkolenie pracowników w zakresie stosowania standardów to dyrektor lub wicedyrektor szkoły .
6. Dyrektor szkoły w szczególności:

- przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów,
- szkoli pracowników,
- monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników,
- organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.

7. Pedagog i psycholog szkolny w szczególności:

- omawia pragmatykę wdrażania standardów,
- aktualizuje zapisy standardów na podstawie prowadzonego monitoringu,

8. Zasady przygotowania pracowników do stosowania standardów:

- informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych dostępna jest dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły oraz w sekretariacie szkoły,
- przed rozpoczęciem roku szkolnego, podczas konferencji, przypominane są zapisy standardów,
- nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
- dokumentowanie działań może odbywać się poprzez dziennik Librus (wydruk), listy obecności, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga lub psychologa szkolnego.

9. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga lub psychologa, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

Załącznik 1**Zasady bezpiecznej rekrutacji w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu**

1. Szkoła posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, PESEL oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej (kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie).

2. Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego przedkłada pracodawcy:

a) 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;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa (Załącznik 1a)

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności.

3. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności /lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) (Załącznik 1b)

Załącznik 1a

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja, niżej podpisany,

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/-łem w następujących państwach,
innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, tj.:

.....
.....
.....

jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik 1b

.....

(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany,

posiadający/-a/nie posiadający/-a numer PESEL/ paszportu

.....,
oświadczam, że:

- prawo danego państwa, tj.

.....nie przewiduje wydawania
informacji o niekaralności /lub nie prowadzi rejestru karnego,

- nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w państwie
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV
Kodeksu karnego, w art. 189a art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005r.
o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, a także nie nałożono na mnie
obowiązku wynikającego z orzeczenia sadu, innego uprawionego organu lub ustawy,
stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk , wykonywania
wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowywaniem,
edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad
nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KONTAKTY OSÓB NIEZATRUDNIONYCH W PLACÓWCE

1. W placówce mogą także przebywać osoby trzecie:
 - rodzice/opiekunowie biorący udział w zajęciach, wycieczkach /obserwujące zajęcia,
 - osoby zaproszone przez personel szkoły,
 - osoby dopuszczone do pracy z uczniami (np. wolontariusze, praktykanci, stażyści itp.)
2. Osoba jest dopuszczona do zajęć z małoletnimi po uwzględnieniu Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostętem ograniczonym), składa oświadczenia o posiadaniu przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, a także przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów przed krzywdzeniem zgodnie ze wzorem Załącznika 2 a.
3. Osoby niezatrudnione w placówce mogą przebywać z uczniami tylko w obecności osoby zatrudnionej w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu.

Załącznik 2a

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, niżej podpisany,

posiadający/-a/nie posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik 3

Ustalone w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

I. Relacje personelu szkoły

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z młodzieżą w szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z młodzieżą (nieletnim)

1. W komunikacji z nieletnimi w szkole pracownik zobowiązany jest- zachować cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji, informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

2. Pracownikowi zabrania się działań poniżających ucznia, ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny.

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a. doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania,
 - b. aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - c. unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a. składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;
 - b. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
 - c. proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów,

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
- b. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań ,
- c. zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;

3. Pracownikowi zabrania się:

- a. naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek sposób,
- b. dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z młodzieżą uczęszczającą do szkoły powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, obejmuje to także prywatne kanały komunikacji.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z młodzieżą poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.

Załącznik 4

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji			
Osoba powiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis podjętych działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data		Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia	Data		Opis spotkania
Spotkania z opiekunami ucznia	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	Inny rodzaj interwencji(jaki?)
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji-działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeżeli placówka uzyskała informację o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:		Działanie:

Załącznik 5

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych uczniów/małoletnich,
 - b. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; za wyjątkiem sytuacji, gdy rodzice wyrażą zgodę na podanie imienia i nazwiska ucznia,
 - c. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby, sytuacja zdjęcia/nagrania nie ukazuje ucznia w negatywnym kontekście,
 - b. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny osoby realizujące zlecenie zobowiązane są do stosowania się do przedstawionych zasad ochrony wizerunku małoletnich,
 - osoba realizująca zlecenie zobowiązana jest do noszenia identyfikatora w czasie trwania nagrania i może przebywać z uczniami tylko w obecności pracownika szkoły,
 - c. rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły,
7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do użytku przez IV Liceum Ogólnokształcące im. B. Chrobrego w Bytomiu, deklarujemy, że:
 - a. uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

- c. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych oraz do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z młodzieżą bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji szkoły.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
- a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Przechowywanie zdjęć i nagrań.

Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych.

Załącznik nr 6**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Bytomiu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć na urządzeniach szkolnych.
2. Szkoła nie udostępnia uczniom komputerów ze swobodnym dostępem do internetu poza zajęciami lekcyjnymi.
3. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel informatyki.
6. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez wykorzystanie mechanizmów blokady dostępu do treści niepożądanych OSE.,
 - b) aktualizowanie oprogramowania systemowego używanych w szkole urządzeń,
 - c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor lub psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. W szkole funkcjonuje Regulamin pracowni komputerowej.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
9. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Załącznik nr 8

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole? (odpowieź opisowa)	

